



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FOLIGNO 5

Via Don Angelo Messini, 5 - 06034 Belfiore di Foligno (PG) – Tel. 0742 660071  
 CF 82001380540 – Codice IPA istsc\_pgic83100e – Codice FE UFCAUA  
[www.icfoligno5.edu.it](http://www.icfoligno5.edu.it) email: [pgic83100e@istruzione.it](mailto:pgic83100e@istruzione.it) – [pgic83100e@pec.istruzione.it](mailto:pgic83100e@pec.istruzione.it)



# REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

redatto ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129

approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 54 del 21/09/2023

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTO** l'art.10 del D.lgs. n.297/1994, Attribuzioni del consiglio di circolo o d'istituto e della giunta esecutiva;

**VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n.59/1997, dal D.lgs. n.112/1998 e dal DPR n.275/1999, come modificato dalla L.107/2015;

**VISTA** la Legge n.241/1990 modificata e integrata dalla Legge n.15/2005;

**VISTO** il D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art.7 comma 6 per quanto riguarda gli incarichi ad esperti esterni all'amministrazione;

**VISTO** il D.lgs. n.33/2013 e la Legge n.190/2012;

**VISTE** le norme in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive (legge n. 15/1968, D.P.R. 445/2000, legge n. 183/2011);

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*»;

**VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*»;

**VISTO** il D.lgs. n. 50/2016, il DL n. 76/2020 e la successiva legge di conversione n. 120/2020 e il DL n. 77/2021 e la successiva legge di conversione n. 108/2021, per quanto compatibili con il D.lgs. n. 36/2023;

**VISTO** il DL n. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41;

**VISTO** l'art. 225, comma 8, del citato decreto legislativo n. 36/2023, secondo il quale, in relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR, dal PNC o dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, si applicano fino al 31/12/2023 “*le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018*”;

**VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, per quanto compatibili con il D.lgs. n. 36/2023;

**VISTE** le regole del sistema E-procurement della pubblica amministrazione (regole MEPA);

**TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78,



della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 43 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

**VISTO** l'art. 50, comma 1, lettera a) e b) del D.lgs. n. 36/2023, riguardo l'affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie;

**VISTO** l'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018, il quale prevede che spetta al Consiglio d'istituto la determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro;

**VISTA** la delibera n. 53 del Consiglio d'Istituto del 21/09/2023 che innalza il tetto di spesa per gli affidamenti diretti, anche senza consultazione di più operatori economici, di importo superiore a 10.000 euro, ai limiti posti dall'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023 e rimanda a quanto ivi disposto riguardo ai criteri per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

**CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

**RITENUTO** opportuno stilare un regolamento che raccolga le deliberazioni del Consiglio di Istituto relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali;

#### **ADOTTA**

il presente regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali.

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento definisce, nell'ambito del D.I. n.129/2018, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali di cui all'art. 45 comma 2, e la gestione del fondo economale per le minute spese, di cui all'art.21.

#### **Art. 2 - Principi e ambiti di applicazione**

1. L'Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia comunitaria di cui al libro secondo del D.lgs. n.36/2023, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti
2. Nell'espletamento delle procedure per l'affidamento di cui al citato art. 50 D.lgs. 36/2023, l'istituzione scolastica svolge l'attività negoziale in aderenza ai principi fondamentali di risultato, economicità, efficacia, trasparenza, tempestività, proporzionalità e concorrenzialità. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione e il perseguitamento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

### **CAPO II - FUNZIONI E COMPETENZE**

#### **Art. 3 - Atti di competenza del Consiglio d'istituto e del Dirigente scolastico**

1. Gli atti di competenza del Consiglio d'Istituto riguardo all'attività negoziale sono inerenti alle materie che il D.I. n.129/2018 gli riserva espressamente all'art.45 comma 1.
2. In tutti gli altri casi, l'attività negoziale è svolta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 44 del D.I n.



129/2018, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45 comma 2 del suddetto decreto e raggruppate nel presente Regolamento.

- Il Consiglio d'Istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore S.G.A.

#### **Art. 4 - Funzioni del DSGA**

- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi procede all'istruttoria delle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico; egli cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

#### **Art. 5 - Informazione e pubblicizzazione**

- Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sull'attività negoziale svolta nella prima riunione utile.
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che siano pubblicati semestralmente all'albo e sul sito web dell'istituto l'elenco dei contratti stipulati per acquisto di forniture e servizi.

### **CAPO III – AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE**

#### **Art. 6 - Principi generali**

- Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto, si fa riferimento all'art. 50 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, e degli artt. 43 e ss. del D.l. n.129/2018. In via temporanea, fino al 31/12/2023, le procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR, dal PNC o dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea, si svolgono secondo quanto disposto dall'art. 225, comma 8, del citato decreto legislativo n. 36/2023.
- L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 7 - Individuazione della tipologia di procedura da espletare**

- La procedura di affidamento da espletare viene individuata secondo il valore delle forniture o dei servizi da acquistare calcolate al netto dell'IVA e raggruppate per categorie omogenee. Il valore viene stimato al momento dell'avvio della procedura.

#### **Art. 8 - Principio di rotazione**

- Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 49 del D. lgs. 36/2023.
- In applicazione di tale principio è vietato l'affidamento di un appalto al contraente uscente nel caso di commessa rientrante nello stesso settore merceologico, nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi (All. 1).
- Nell'ambito della stessa categoria o settore, il principio di rotazione si applica solo all'interno delle seguenti fasce individuate in base al valore economico (art. 49 comma 3 del D. lgs. 36/2023):

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	€ 5.000,00	€ 9.999,99
2 fascia	€ 10.000,00	€ 19.999,99
3 fascia	€ 20.000,00	€ 39.999,99
4 fascia	€ 40.000,00	€ 74.999,99
5 fascia	€ 75.000,00	€ 139.999,99



4. Si può derogare al principio di rotazione in casi motivati per l'assenza di alternative nonché in caso di accurata esecuzione del precedente contratto da parte del precedente affidatario (art. 49 comma 4 del D. lgs. 36/2023).
5. L'affidamento al contraente uscente viene motivato nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.
6. Ai sensi dell'art. 49 comma 6 del D. lgs. 36/2023, è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

#### **Art. 9 - Responsabile Unico del Progetto (RUP)**

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, il Dirigente Scolastico nomina, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice degli appalti.

#### **Art. 10 - Iter procedurale per l'affidamento diretto del servizio o fornitura**

1. Definizione della fornitura di beni o di servizi. La definizione delle caratteristiche tecniche delle forniture o servizi da acquistare avviene attraverso indagine conoscitiva informale di mercato, svolta attraverso comparazione di siti WEB, consultazione degli operatori economici nella categoria merceologica di interesse, consultazione di listini e cataloghi, consultazione albi fornitori. Le caratteristiche delle forniture o dei servizi saranno specificate nella determina a contrarre.  
Al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e delle regole della concorrenza, il RUP, ove lo ritenga necessario, può svolgere in via informale una preliminare indagine esplorativa attraverso richiesta di preventivi.
2. Verifica dell'esistenza di convenzioni quadro attive stipulate da Consip S.p.A. Nel caso di convenzioni attive, si procede mediante adesione alle stesse nel caso in cui l'oggetto delle convenzioni Consip venga ritenuto conforme al fabbisogno dell'istituzione scolastica.  
In caso di carenza o di inidoneità delle convenzioni Consip a soddisfare il proprio fabbisogno (quantità minime di acquisto, prezzi più alti, caratteristiche tecniche non adeguate...), è possibile scegliere se ricorrere al MEPA o espletare procedure di affidamento in via autonoma, secondo quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici. Nel caso di acquisto di prodotti informatici, occorre utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione del MEPA; per le tutte le altre categorie è possibile ricorrere al mercato libero fuori da MEPA. Quando non si ricorre alle convenzioni Consip nella determina vi deve essere la motivazione.
3. Acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG). Il CIG "ordinario" (Portale SIMOG) deve essere acquisito per tutti gli appalti che sono sottoposti agli obblighi comunicativi e contributivi verso l'ANAC e, pertanto, per affidamenti superiori ad € 40.000,00 e per tutti gli affidamenti inerenti al PNRR-PNC, a prescindere dall'importo; può altresì essere sempre richiesto un CIG "ordinario" per la verifica dei requisiti di ordine generale degli operatori economici partecipanti alla procedura.  
Lo SMART CIG può essere acquisito per i contratti di importo inferiore alla soglia di sottoposizione degli obblighi informativi e contributivi verso l'ANAC o per le fattispecie escluse da tali obblighi.
4. Controllo del possesso dei requisiti. Quando l'importo dell'affidamento è uguale o superiore a € 40.000, si provvede alla verifica dei requisiti in capo all'operatore economico contraente, prima della stipula del contratto, tramite l'esame dei documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).  
Quando l'importo dell'affidamento è inferiore a € 40.000, gli operatori economici possono attestare il possesso dei requisiti richiesti mediante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, senza dover fornire ulteriori documenti di supporto; la stazione appaltante verificherà le dichiarazioni con le modalità di cui all'art. 13.  
È sempre acquisito il DURC, senza limiti di importo, e la verifica di regolarità di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/73, per importi superiori a € 5.000.



**Art. 11 - Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 36/2023**

1. Per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 36/2023, l'istituzione scolastica procede ad individuare direttamente l'operatore economico, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stessa stazione appaltante.
2. La scelta del fornitore viene motivata nella determina a contrarre. Motivi esemplificativi e non tassativi della scelta possono essere: unico fornitore nel mercato di riferimento; fornitura con pluralità di prodotti senza dover ricorrere a più fornitori; prezzi congrui o sotto la media nel mercato di riferimento, ove sia possibile una comparazione anche da listini; ricerche di mercato su internet; comparazione di preventivi; precedenti rapporti contrattuali conclusi con soddisfazione (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); tempi di esecuzione ristretti.
3. Le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico si uniformano nella loro realizzazione al criterio univoco dell'assoluta coerenza e conformità con quanto previsto e regolato dal D.lgs. n. 36/2023 e, in via temporanea, fino al 31/12/2023, solo per le procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR, dal PNC o dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea, da quanto disposto dall'art. 225, comma 8, del citato decreto legislativo n. 36/2023.
4. La stipula si perfeziona a mezzo sottoscrizione e trasmissione del contratto o del buono d'ordine all'operatore economico individuato mediante posta elettronica ordinaria o certificata o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, privilegiando la forma elettronica.
5. In caso di ricorso al MEPA, la stipula avviene secondo le procedure richieste dalle diverse modalità di acquisto: ordine ad esecuzione immediata, trattativa diretta con uno o più operatori economici, confronto di preventivi, richiesta di offerta (RDO) semplice ed evoluta.

**Art. 12 - Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di forniture, servizi o lavori allo scopo di sotoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

**Art. 13 - Verifica dei requisiti**

1. Secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1, D. Lgs 36/2023, quando l'importo dell'affidamento è inferiore a € 40.000, gli operatori economici possono attestare il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti mediante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
2. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni rese dagli operatori economici in ogni anno finanziario, a campione, in misura non inferiore al 5%. Il campione è individuato con le seguenti modalità:
  - a. sorteggio, da effettuare in sede di Consiglio d'Istituto riunitosi per l'approvazione del Programma Annuale;
  - b. controllo d'ufficio, ognqualvolta si tratti di verificare dichiarazioni relative ad attività negoziale per acquisti a valere su fondi PON, PNRR, progetti nazionali ed europei.
3. Resta salva la facoltà di procedere in via ordinaria, verificando prima dell'ordine o della stipula del contratto, i requisiti di ordine generale e speciale, di cui agli art. 94-95 e 100 del D.lgs. 36/2023.
4. Ai sensi del comma 2 dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023, *"Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escissione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento"*.



#### **Art. 14 - Norme di rinvio**

5. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.lgs. 36/2023, del D.I. 129/2018, delle leggi e delle linee guida attuative in materia.

### **CAPO IV – CRITERI E LIMITI INERENTI SINGOLE FIGURE CONTRATTUALI**

#### **Art. 15 - Contratti di sponsorizzazione (art.45 co.2 lett. b) del D.I. n.129/2018)**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.45 co.2 lett. b) del D.I. n.129/2018, nel rispetto delle condizioni che seguono.
2. In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata. Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola e con soggetti che svolgono attività concorrente alla scuola. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
3. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti appositamente incaricati o di genitori. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
4. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto (annuale, eventualmente rinnovabile);
  - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di forniture e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'Istituto, gestisce l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione da sponsor o da privati integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF.

#### **Art. 16 - Uso temporaneo e precario dei locali scolastici (art.45 co.2 lett. d) del D.I. n.129/2018)**

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati con finalità educative, formative e culturali.
2. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile, valutando i contenuti delle attività o iniziative proposte in relazione:
  - a) al grado in cui le attività svolte persegono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
  - b) alla tipologia delle attività, affinché favoriscano positivi rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale;
  - c) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
  - d) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.
4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:



- a) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
  - b) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
  - c) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
  - d) riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
  - e) assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
  - f) avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
5. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati; le attività di questi ultimi non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

**Art. 17 - Utilizzazione del sito web della scuola da parte di soggetti terzi (art.45 co.2 lett. d) del D.I. n.129/2018)**

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali. I fini e/o le attività degli enti richiedenti non devono risultare incompatibili con le finalità della scuola.
2. La convenzione, in particolare, dovrà prevedere:
  - a) il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
  - b) il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
  - c) la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

**Art. 18 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi (art.45 co.2 lett. f) del D.I. n.129/2018)**

1. Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF.
2. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

**Art. 19 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (art.45 co.2 lett. h) del D.I. n.129/2018)**

Si rimanda allo specifico *Regolamento per il reclutamento di esperti interni/esterni*.

**CAPO V - GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE**

**Art. 20 - Gestione del fondo economale per le minute spese**

1. La gestione del fondo economale per le minute spese avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art.



21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

2. Le modalità di utilizzo del fondo per spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, è disciplinato dai seguenti articoli, ai sensi dell'art.45 co.2 lett. j) del D.I. n.129/2018.

#### **Art. 21 - Competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale, ai sensi dell'art.21 co.4 del D.I. n.129/2018, sono di competenza del Direttore S.G.A.

#### **Art. 22 - Costituzione del fondo minute spese**

1. La consistenza massima del fondo minute spese è stabilita, per ciascun anno, nella misura pari a **€1.000,00** (delibera n.12 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2019). Tale fondo è anticipato dal DS al DSGA, con mandato in partita di giro.

#### **Art. 23 - Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire direttamente i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale:
  - a) spese postali;
  - b) spese telegrafiche;
  - c) carte e valori bollati;
  - d) giornali e riviste per la didattica e l'aggiornamento professionale;
  - e) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
  - f) minute spese di cancelleria;
  - g) minute spese per materiali di pulizia;
  - h) spese per piccole riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
  - i) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di ogni singola spesa è fissato in **€ 40,00** IVA inclusa (delibera n.12 del Consiglio d'Istituto del 15/02/2019), con divieto di effettuare artificiose, separazioni di un'unica fornitura o servizio al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. È vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali si ha un contratto di appalto in corso.

#### **Art. 24 - Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese sono riportati nel registro delle minute spese, corredati da note giustificative quali: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.

#### **Art. 25 - Reintegro del fondo minute spese**

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

#### **Art. 26 - Controlli**

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.
2. Verifiche di cassa possono essere anche disposte, previo avviso, dal Dirigente scolastico.



## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 27 - Pubblicità**

1. Il presente regolamento è pubblicato all’albo e sul sito internet dell’istituzione scolastica.

### **Art. 28 - Abrogazione delibere precedenti**

1. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell’attività negoziale, in contrasto con quanto definito nel presente provvedimento, si intendono abrogate.

### **Art. 29 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.I. n.129/2018 e nel D.lgs. n.36/2023, nonché alle norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.