



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

**Istituto Comprensivo "Marconi - Sacchetti Sassetti"**

*Scuola dell'infanzia statale "Casa dei bambini" e scuola primaria Montessori*

Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI

Codice Ministeriale **RIIC822006** - Codice Fiscale **80006770574** – Codice Univoco IPA **UFE51Y** Tel.

**0746 201 195, 0746 204101** e-mail: [riic822006@istruzione.it](mailto:riic822006@istruzione.it) pec: [riic822006@pec.istruzione.it](mailto:riic822006@pec.istruzione.it)

[www.icmarconisacchettisassetti.it](http://www.icmarconisacchettisassetti.it)



**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE  
DEL DIRIGENTE SCOLASTICO INERENTE  
GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E  
FORNITURE (ART. 45 C. 2 LETT. A D.I. 129/2018)**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 80 del 27 dicembre 2024**



Tenuto conto dell'emanazione del nuovo codice degli appalti D.lgs. n. 36 del 31/03/2023 approvato dal Consiglio dei Ministri in data 28/03/2023, in vigore dal 01/04/2023 e con efficacia dal 01/07/2023 e delle delibere attuative dell'ANAC con efficacia dal 01/01/2024.

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento dell' lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**RITENUTO** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;

**VISTA** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018";

**VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e che ha acquisito efficacia a partire dal 1° luglio 2023;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», e ss.mm.ii., per quanto applicabile limitatamente alle disposizioni transitorie di cui all'art. 225, co. 8 del D.Lgs. 36/2023;

**RITENUTO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, e dal rispetto dei principi generali del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 – BDNCP di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 24 – FVOE di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 27 Pubblicità legale di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»;



**VISTA** la Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 28 Trasparenza di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 di Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;

**CONSIDERATE** le modifiche che si rendono necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia e dell'ulteriore rinvio dell'efficacia del processo di digitalizzazione **a decorrere dal 01/01/2024**

### DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento di Istituto, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a), del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, volto a disciplinare l'attività negoziale dell'Istituzione scolastica inerente l'affidamento di servizi, lavori e forniture di cui al d.lgs. n. 36/2023.

#### ART. 1 - Finalità

Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018, avvenga nel rispetto dei principi dettati dal nuovo Codice, semplifichi e renda tempestivi i processi di acquisto, garantisca la qualità delle prestazioni rese all'Istituzione scolastica.

#### ART. 2 - Principi e ambito di applicazione

1. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:

- **principio del risultato** dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- **principio della reciproca fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici;
- **principio dell'accesso al mercato** degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità;
- **principio di buona fede e di tutela dell'affidamento** nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici;
- **principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale**;
- **principio di auto-organizzazione amministrativa** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi;
- **principio di autonomia contrattuale**, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge;
- **principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale**, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili;
- **principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione**, anche per favorire



accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese;

- **principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore** al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.

**2.** Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

### **ART. 3 - Il Responsabile Unico del Progetto**

Come previsto dall'art. 15, comma 1, del **D.Lgs. 36/2023**, che così recita “ nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice”, il Dirigente Scolastico, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP dell'Istituzione Scolastica, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione e, comunque, ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 36/2023 relativo al Conflitto d'Interesse, lo stesso ha l'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale).

Il RUP può nominare un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

### **ART. 4 - Soglie di rilevanza europea e programmazione**

**1.** Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea sono le seguenti:

- a) euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni
- b) euro 143.000 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi.

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

**2.** È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.

**3.** Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00
- b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00.

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

### **ART. 5 - Procedure per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea – criteri e limiti**

**1.** L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui al libro II Parte I del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi generali di cui alla parte I titolo I, e di quanto disposto agli articoli Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti), Art. 50. (Procedure per l'affidamento), Art. 51. (Commissione giudicatrice), Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti), Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive), Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte



anomale), Art. 55. (Termini dilatori), Art. 16. (Conflitto di interessi), Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici), Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale.

2. La procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture viene individuata in base al valore dell'affidamento stesso, distinto per categorie omogenee e calcolato al netto di IVA, e tiene conto dell'importo massimo stimato al momento di avvio della procedura, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo contrattuale esplicitamente previsto dai documenti contrattuali.

3. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria:

- Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo **inferiore a 5.000** si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. **Per tale importo, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del D.lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione.**
- Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo **pari a 5.000 euro** e fino a un **importo inferiore a 140.000 euro**, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
- Per affidamenti di lavori, di importo **pari a 5.000 euro** e fino a un **importo inferiore a 150.000 euro**, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.

5. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici (cd. frazionamento artificioso).

#### SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA
0 – 4999,99 (Affidamento di lavori e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.
5000,00 – 139.999,99 (Affidamento servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido diretto 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 stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.
5000,00 – 149.999,99 (Affidamento di lavori)	Affido diretto 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 stazione appaltante in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente a effettuare in via autonoma tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di



lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto fino alle soglie definite nel presente articolo, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45 comma 2 lett. a) del D.l.129/2018.

#### **ART. 6 - Decisione a contrarre**

1. Prima dell'avvio della procedura di affidamento il DS, con apposito atto, adotta la decisione a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. L'atto deve almeno contenere:

- a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. le caratteristiche dei lavori, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- f. le principali condizioni contrattuali.

2. In caso di affidamento diretto, l'atto individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico finanziaria e tecnico-professionale, ove richiesti.

3. L'affidamento diretto è perfezionato con un unico atto che contiene contestualmente la decisione di/determina a contrarre e l'atto di affidamento; in ogni caso il DS può adottare due atti separati.

4. Nella decisione di/determina a contrarre il DS individua il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, fermo restando quanto previsto al precedente art. 3 *Il Responsabile Unico del Progetto*.

5. Il DS può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete la gestione del fondo economale.

#### **ART. 7 - Principio di rotazione degli affidamenti**

Ai sensi dell'art. 49 del Dlgs. 36/2023, gli affidamenti avvengono nel rispetto dei commi 1,2,3,4,5,6 del medesimo articolo.

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

2. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa.

3. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

4. Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

5. Il divieto di affidamento o aggiudicazione al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, non si applica ad affidamenti che non siano riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico così definite:

CATEGORIE MERCEOLOGICHE - FORNITURE E SERVIZI	Minore di	Compreso fra	Compreso fra	Compreso fra
---	-----------	--------------	--------------	--------------



Arredi e complementi di arredo	Arredi per ufficio Arredi per ambienti di apprendimento innovativi Arredi ed accessori per alloggi Arredi per esterno Completamento di arredo Tende, tappezzerie, tessuti e affini Porte, serrande e articoli affini Cassette Postali Casseforti Apparati di illuminazione	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Carta, cancelleria, attrezzature d'ufficio e affini	Cancelleria Materiale di consumo Carta in risma formati e grammature varie Modulistica Attrezzature d'ufficio (fotocopiatrici, calcolatrici, etichettatrici, ecc.) Cartelli e adesivi per antinfortunistica e articoli affini Libri	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Automezzi e attrezzature (se applicabile)	Autoveicoli e Ricambi	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Abbigliamento da lavoro e DPI	Uniformi Calzature Dispositivi di protezione individuale Materiali medicali e paramedicali D.Lgs.81/2008	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Forniture di rappresentanza	Acqua, caffè, bevande Medaglie, targhe e bandiere Omaggi e Fiori Varie per manifestazioni	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Prodotti petroliferi (se applicabile)	Carburante per automezzi	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Utenze (se applicabile)	Fornitura acqua Fornitura energia/Gas Energia Termica	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Attrezzature, materiale vari - impianti	Impianti idrico / di riscaldamento / di condizionamento / sanitari / termoidraulici. Impianti elevatori Impianti per la rilevazione delle prese nze Impianti anti-intrusione / impianti di allarme Impianti elettrici e telefonici Materiale elettrico Materiale idraulico / termoidraulico Materiali fognari (chiusini/ canali ecc) Materiali edili, ferramenta, falegnameria Serramenti e infissi Vernici ed annessi Vetri – cristalli e specchi Elettrodomestici Attrezzature per l'edilizia Porte Blindate	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99



	Attrezzature, impianti e materiali per la sicurezza (D.Lgs. 81/2008)				
Rete telefonica e Rete dati	Cablaggio rete e dati Impianti Wi-Fi Impianti telefonici interni Dispositivi per la telefonia mobile Servizi per la telefonia mobile Centralini telefonici e accessori Citofoni	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Sistemi Informatici per la didattica e per gli uffici	Hardware (Computer, Tablet, Server, Gruppi di continuità, Firewall, Switch, Access point, Dispositivi vari per il Sistema Informatico d'Istituto). Software (Licenze / Sistemi di licensing per i Sistemi Operativi e gli applicativi in uso) Sito internet Materiali di consumo	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Pulizia	Materiali per la pulizia Attrezzature per pulizie Servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Servizio di manutenzione e assistenza	Manutenzione macchine e attrezzature d'ufficio Manutenzione mobili e arredi Manutenzione spazi esterni / spazi verdi Manutenzione autoveicoli e automezzi Manutenzione attrezzature ed impianti per la sicurezza Manutenzione dispositivi hardware e infrastrutture di rete Manutenzione e aggiornamento software Manutenzione siti web istituzionali Manutenzione Impianti idrico / di riscaldamento / di condizionamento / sanitari / termoidraulici Manutenzione Impianti elettrici e telefonici Manutenzione Impianti elevatori Manutenzione di Impianti anti- intrusione Rottamazione	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Servizi di pubblicazione e editoria	Servizi di legatoria Servizi di affissione Servizi di riproduzione e stampa Servizi di progettazione e realizzazione grafica, audio, video	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Servizi di trasporto e logistici	Acquisto di biglietti per trasporto via terra, mare, aria Affitto di mezzi per il trasporto con autista Servizi acquisto pacchetti viaggio Servizi di corriere (consegna e spedizione) Trasporti e facchinaggio Trasporti merci Noleggio attrezzature diverse Servizi di Vigilanza Servizi di Catalogazione e archiviazione Servizi di Allestimento mostre congressi convegni Servizio catering	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Servizi finanziari	Contratti assicurativi Servizi bancari e finanziari Servizi di contabilità Consulenza fiscale e tributaria	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Raccolta e smaltimento	Servizi raccolta e smaltimento rifiuti / rifiuti speciali	5.000,00	5.000,00	10.000,00	



rifiuti	Spurgo pozzi neri		e 9.999,99	e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99
Servizi di ricerca e formazione	Analisi tecniche e ingegneristiche Sperimentali Servizi di monitoraggio / sondaggio Formazione	5.000,00	5.000,00 e 9.999,99	10.000,00 e 39.999,99	40.000,00 e 139.999,99

**ART. 8 - Elenco degli operatori economici e indagini di mercato**

1. Prima dell'avvio della procedura di **affidamento diretto** di lavori, beni e servizi, che avviene anche senza consultazione di più operatori economici, il DS può svolgere **consultazioni preliminari di mercato** a carattere informale, ferma restando la verifica di congruità del lavoro/bene /servizio che si intende affidare, al fine di scegliere soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali individuati tra gli iscritti alle piattaforme certificate di acquisto e, anche, in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

La consultazione del mercato può avvenire tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni oppure mediante la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali, oppure tramite procedure telematiche offerte dal mercato elettronico.

L'avviso pubblico va pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandie contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'Istituzione scolastica.

2. Nelle **procedure negoziate** fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto.
3. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dal DS, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico proprio delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.

**ART. 9 - Strumenti di acquisto e di negoziazione**

Ai sensi del Libro I Parte II del D. Lgs. 36/2023 "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica."

Pertanto, le attività inerenti al ciclo di vita dei contratti dovranno essere gestite, nel rispetto delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili, come indicati all'articolo 22 del D.Lgs 36/2023 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono ai seguenti strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP S.p.A.:

- utilizzo delle Convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno;
- in assenza di Convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali,



L'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A. o, comunque, su altre piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;

- per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica utilizzerà in via esclusiva gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

2. Sul MEPA, l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture può avvenire mediante acquisto da catalogo, confronto di più preventivi (CP) o trattativa diretta (TD) con un unico operatore economico.

3. In caso di procedura negoziata su MEPA, si procede con richiesta di offerta semplice (RdO semplice) oppure evoluta (RdO evoluta) nel caso di affidamenti che comprendano sia un lotto unico che più lotti, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo o del miglior rapporto qualità-prezzo.

#### **ART. 10 - Acquisti extra CONSIP e Piattaforme di Approvvigionamento Digitale certificate**

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero alla mancanza delle "caratteristiche essenziali" dei beni/servizi annualmente definite e pubblicate dal MEF.

2. Qualora all'esito della verifica risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga mancanza di caratteristiche essenziali congruenti con il fabbisogno dell'Istituzione scolastica, il DS/RUP attesta di aver provveduto alla verifica stessa, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

3. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).

4. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione) o altre piattaforme digitali certificate, esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

5. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra CONSIP" nelle seguenti ipotesi:

- in caso di indisponibilità di convenzione attiva CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- in caso di quantitativi minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola o quando, in considerazione delle caratteristiche specifiche del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non sia oggetto di convenzione CONSIP;
- qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

6. Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni CONSIP, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto



secondo le condizioni migliorative fornite da CONSIP con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto stesso.

#### **ART. 11 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

1. L'Istituzione scolastica, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità del Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

#### **ART. 12 - Acquisizione del CIG**

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di richiedere per ogni procedura di affidamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

**A decorrere dal 1° gennaio 2024** la richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). Tuttavia, resta consentita, fino a nuova comunicazione, l'acquisizione del CIG attraverso il sistema Simog per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023: il sistema Simog consentirà il perfezionamento dei suddetti CIG esclusivamente se la data di pubblicazione del bando o della spedizione della lettera di invito è antecedente il 01/01/2024.

**In deroga per gli affidamenti di importo inferiore e 5.000 euro**, si potrà procedere secondo il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10/01/2024 contenente: **Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro** che così recita: " ... al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme elettroniche e garantire così un migliore passaggio verso l'amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ritiene in ogni caso necessario chiarire che allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP dell'Autorità, raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contrattipubblici>, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro **fino al 31 dicembre 2024**. Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione. Si evidenzia che anche in questo caso la stazione appaltante deve comunque garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni alla BDNCP, attraverso la compilazione dell'apposita scheda (AD5), al fine di consentire l'assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro restano ferme le indicazioni già fornite in merito all'obbligo di svolgere le procedure di affidamento mediante PAD. A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro restano ferme le indicazioni già fornite in merito all'obbligo di svolgere le procedure di affidamento mediante PAD. A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate. ... ". Sono esclusi dall'obbligo di acquisizione del CIG, tra gli altri:

- le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale) qualora il contratto venga



stipulato direttamente con l'esperto individuato;

- le spese effettuate con il Fondo Economale per le Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi.

#### **ART. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

#### **ART. 14 - Stipula dei contratti**

**1.** Il DS stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici.

In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Assicurando, comunque, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale ed operando secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

**2.** Il contratto è perfezionato previa:

- a)** acquisizione del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti;
- b)** verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023).

L'autocertificazione di cui al punto a) è consentita per gli affidamenti **diretti inferiori a € 40.000** e controllata anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Pertanto per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a € 40.000,00, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate attraverso controlli a campione.

A tal fine, nel mese di gennaio di ogni anno, il Direttore SGA procede a sorteggiare il 25 % di tutte le dichiarazioni, relative a detti affidamenti diretti, rese nel periodo da gennaio a dicembre dell'anno precedente. Le verifiche del possesso dei requisiti per **gli affidamenti superiori a € 40.000,00** avverrà attraverso la consultazione del **fascicolo virtuale dell'operatore economico** di cui all'articolo 24, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni, con le medesime modalità di cui al comma 1, verifica l'assenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95, e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103.

Agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una



precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

**3.** Quando, in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, si procede alla risoluzione del contratto, all'escussione 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.

**4.** Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.

**5.** Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

**6.** In caso di affidamenti conseguenti a procedure negoziate, per importi superiori a quelli dell'affidamento diretto (€ 150.000 per i lavori e € 140.000 per le forniture di beni e servizi), il contratto sarà stipulato solo una volta divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve eventuali le ipotesi di deroga alla regola dello *stand still*.

Inoltre, il contratto potrà essere sottoposto alle clausole di revisione prezzi, ai sensi dell'art.60 c.2 del

*D. Lgs. 36/2023* che così recita: "... Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. ...".

#### **Art. 15 - Verifica dei lavori e delle prestazioni**

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

2. Ai sensi dell'art. 16 comma 1 del D.l. n. 129/2018, la liquidazione della spesa relativa alla fornitura di beni e servizi e all'esecuzione di lavori avviene previo accertamento della regolarità della relativa fornitura o esecuzione.

3. Ai sensi dell'art. 50 comma 7 del D. Lgs. 36/2023, nei contratti di importo inferiore alle soglie europee i certificati di collaudo e/ o di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, rilasciato dal direttore dei lavori per i lavori e dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato, per le forniture e i servizi.

#### **Art. 16 - Pubblicità legale atti di gara**

Eseguita la procedura comparativa ed aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.

#### **Art. 17 - Contratti di sponsorizzazione**

Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione dell'organizzazione scolastica e a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali.

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di



interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. 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;

c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione alle tematiche dell'infanzia e dell'adolescenza.

Nella conduzione della trattativa si terrà conto di:

- favorire il più possibile lo sviluppo di tematiche comuni tra l'Istituto e l'ente sponsorizzante; consentire all'ente stesso di pubblicizzare l'iniziativa attraverso i propri canali informativi;
- limitare al massimo la presenza e la dimensione di marchi o scritte, soprattutto se rivolti e visibili ai bambini;
- contenere il coinvolgimento degli alunni come veicolo pubblicitario;
- limitare la diffusione di materiale pubblicitario agli alunni finalizzato ad eventuali acquisti da parte delle famiglie.

Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

- a) la descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
- b) la durata del contratto;
- c) l'ammontare del corrispettivo e delle relative modalità di erogazione;
- d) la descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Oltre alla modalità della sponsorizzazione, l'Istituto consente:

- la distribuzione di tutte le comunicazioni direttamente inviate o patrocinate da Stato, Regione, Provincia, Ente locale ed associazioni ad esso connesse, associazioni del territorio, Comitato Genitori;
- l'adesione a iniziative di raccolta punti sulla base di beni didattici offerti alla scuola.

#### **ART. 18 - Utilizzo del nome e del logo per finalità istituzionali**

**1.** L'uso del nome e del logo dell'Istituto in relazione alle proprie attività istituzionali è di competenza esclusiva e riservata dell'Istituto.

**2.** È consentito agli Assistenti Amministrativi e allo Staff di Dirigenza dell'Istituto l'utilizzo del nome e/o del logo senza previa autorizzazione su circolari e comunicazioni interne ed esterne,

inviti, locandine, manifesti, opuscoli, comunicati, depliant, brochure, pubblicazioni, pagine web e altro materiale riferito ad attività e eventi promossi dall'Istituto autonomamente o in rete in collaborazione con altri enti pubblici o privati, per attività di carattere Amministrativo e nell'ambito dell'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'Istituto si riserva, a scopo promozionale dell'attività istituzionale e della sua immagine, di organizzare autonomamente la realizzazione e la distribuzione di gadgets tradizionali, capi di abbigliamento, materiale celebrativo di ricorrenze, articoli di cancelleria e simili, con apposizione del proprio nome e/o logo.

I soggetti che collaborano stabilmente con l'I.C. Marconi Sacchetti Sasseti potranno utilizzare il LOGO della Scuola esclusivamente per le attività che coinvolgono l'Istituto e solo se queste siano preventivamente deliberate e approvate dagli Organi Collegiali dello stesso.

#### **Art. 19 - Utilizzo del nome e del logo dell'Istituto da parte di soggetti terzi**



1. Nei casi diversi da quelli elencati all'art. 15, l'uso del nome e del logo da parte di terzi potrà essere consentito solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico su apposita e motivata istanza scritta del soggetto richiedente.
2. Il richiedente dovrà impegnarsi a non arrecare in alcun modo nocumento al buon nome, all'immagine, al decoro, alla reputazione dell'Istituto, e a tenere inoltre indenne l'Istituto da qualsiasi danno o obbligo che alla stessa possa derivare al riguardo, nonché da qualsivoglia utilizzo del nome dell'Istituto non veritiero, denigratorio o fuorviante.
3. L'uso del nome e del logo dell'Istituto da parte di terzi, su Internet, sui social media, su materiali divulgativi, pubblicazioni, sulla divisa scolastica e su documenti relativi alle attività e ai progetti realizzati in attuazione di accordi di collaborazione scientifica e/o didattica con l'Istituto è consentito, **previa autorizzazione del Dirigente scolastico**, alle seguenti condizioni:
  - ✓ l'uso del nome e del logo dell'Istituto non deve avere scopo pubblicitario di prodotti o servizi;
  - ✓ l'uso del nome e del logo dell'Istituto deve essere riferito alla specifica iniziativa oggetto della collaborazione e limitatamente alla durata della stessa;
  - ✓ non deve essere arrecato in alcun modo nocumento al buon nome, all'immagine, al decoro, alla reputazione dell'Istituto, che deve essere tenuto indenne da qualsiasi danno o obbligo che allo stesso possa derivare dall'utilizzo improprio del nome e del logo.

In presenza di cause o motivi derivanti da qualsivoglia utilizzo del nome e del logo dell'Istituto contrario alle finalità istituzionali o denigratorio o fuorviante, che possano pregiudicare il nome e/o l'immagine e/o il decoro e/o la reputazione dell'Istituto, lo stesso a suo insindacabile giudizio può impedirne l'utilizzo.

#### **ART. 20 - Attività di merchandising**

1. Nel rispetto dei vincoli previsti nel presente regolamento, è consentito, ai rappresentanti dei genitori, di svolgere attività di merchandising al fine di diffondere all'interno dell'istituto e sul territorio, il senso di appartenenza all'IC Marconi Sacchetti Sasseti di Rieti. Lo scopo finale ed unico di tale iniziativa, quindi, è quello di creare un clima di appartenenza e consolidare il buon nome dell'Istituto.
2. Per ciascun progetto di merchandising deve essere presentato il progetto all'attenzione del Consiglio di Istituto attraverso l'invio di apposita istanza alla posta istituzionale della scuola e sarà valutato ad insindacabile giudizio dell'organo.
3. L'istanza in questione dovrà esplicitare le forme di utilizzo del logo, lo scopo dell'iniziativa, l'assenza di conflitti di interesse, l'assenza di uno scopo di lucro e, comunque, l'assenza di finalità ideologiche, politiche, religiose o tali da compromettere la neutralità della scuola.
4. I rappresentanti dei genitori individueranno l'azienda fornitrice del prodotto e all'atto della presentazione del progetto dovrà essere allegata dichiarazione che l'azienda agisce con fini allineati ai principi educativi dell'Istituzione scolastica, senza scopo di lucro (per cui dovranno essere riconosciuti, alla stessa, i meri costi di produzione e non sarà consentito lo smercio del prodotto al di fuori dei canali previsti dal Consiglio d'Istituto).
5. L'intera gestione della realizzazione del progetto sarà a carico dei rappresentanti dei genitori che si occuperanno quindi della raccolta degli ordini, dei pagamenti e della consegna della merce, senza alcun onere per la scuola.
6. Il personale della scuola non è autorizzato alla raccolta, gestione o conservazione del denaro.

#### **ART. 21 - Attività di fundraising**



L'Istituto comprensivo può essere fatto oggetto di donazioni in denaro.

Chiunque intenda elargire denaro alla scuola potrà effettuare il versamento attraverso il canale PagoPA e/o la piattaforma Idearium.

La donazione potrà essere finalizzata all'acquisto di materiale o per supporto alla progettualità di istituto, purchè in linea con quanto previsto nel PTOF; la finalizzazione della donazione deve essere formalizzata attraverso un atto scritto da inviare alla mail istituzionale della scuola.

## **ART. 22 - Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima**

### **1-Utilizzo locali**

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo a Istituzioni, associazioni, aziende, enti o gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l.129/2018, e in accordo con l'ente locale proprietario.

L'utilizzazione temporanea dei locali e dei beni dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'Istituzione scolastica stessa e che le attività dell'Istituzione scolastica mantengano l'assoluta priorità rispetto all'utilizzo da parte dei concessionari interessati.

In relazione all'utilizzo dei locali e dei beni il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni, oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

- a) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali e dei beni;
- b) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e dei beni qualereferente per l'Istituzione scolastica;
- c) provvedere alla vigilanza a carico del concessionario;
- d) 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 e i beni non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
- e) riconsegnare i locali e i beni, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'Istituzione scolastica;
- f) assumere la custodia e la cura dei locali oggettodi concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, degli impieghi e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola dalle spese connesse all'utilizzo e sostituendo i beni eventualmente danneggiati in tempi congrui allo svolgimento regolare delle attività didattiche;
- g) stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- h) avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni eventualità che comporti criticità problematiche nell'uso dei locali e dei beni.

Le richieste di concessione dei locali e dei beni scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente Scolastico, verificate la compatibilità della richiesta con le disposizioni del presente regolamento e la disponibilità di quanto richiesto per il giorno e nella fascia oraria stabilita, stipula



apposita convenzione.

Il Dirigente Scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali, da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'Istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali e dei beni da parte dei concessionari, che devono pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, possono essere previsti, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori al fine di consentire alla scuola di corrispondere all'Ente locale le maggiori spese relative alle varie utenze:

- aula didattica - € 10,00/ora e € 50,00 per l'intera giornata;
- aule informatiche - € 20,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata;
- aula magna - € 30,00/ora e € 150,00 per l'intera giornata.

Non sono escluse forme forfettarie, nel caso di utilizzo di più spazi e/o per periodi prolungati.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

La concessione in uso dei locali non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto; il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate.

L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:

- ✓ in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso;
- ✓ perseguano scopi di lucro;
- ✓ intendano svolgere attività di propaganda commerciale;
- ✓ facciano un uso improprio degli stessi

Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad

- associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale;
- associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

#### **1- Utilizzo siti informatici**

- a)** 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.
- b)** La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato dovrà contenere:
  - 1.** il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;



2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

L'Istituto concede anche la pubblicazione di tutte le comunicazioni direttamente inviate o patrocinate da Stato, Regione, Provincia, Ente locale, associazioni.

#### **ART. 23 - Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi**

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio -previarichiesta al Dirigente Scolastico - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.
2. Il dirigente scolastico può, su formale richiesta, autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione. Le istanze di utilizzo devono specificare: - nominativo del responsabile - durata complessiva dell'utilizzo; - il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue; - l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati bene e/o all'attrezzatura concessa in uso. Il Dirigente Scolastico concede direttamente i beni richiesti, solo in casi di estrema urgenza. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.
3. Il dirigente è tenuto a fornire una annuale dettagliata relazione sui beni concessi in uso gratuito, con esclusione del servizio prestiti delle biblioteche.

#### **ART. 24 - Inventario dei beni**

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 31 e ss del novellato Decreto Interministeriale n.129/2018.

A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà delle Cose Composte, etc.

I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto già specificato laddove il bene non risulti scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente.

#### **ART. 25 - Utilizzo del Fondo Economale per le Minute Spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi degli artt. 21 e 45 del Decreto Interministeriale n.129/2018.**

##### **1. Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo**

La gestione del Fondo Economale per le Minute Spese è di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21 c. 4 del Decreto Interministeriale n.129/2018.

##### **2. Costituzione del Fondo Economale e limite massimo di spesa**

L'Istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

Nel caso in cui l'importo massimo stabilito dal Consiglio di Istituto dovesse risultare insufficiente, il Dirigente Scolastico propone al Consiglio l'approvazione di una variazione al Programma Annuale per elevare



l'ammontare del fondo stesso. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato dal Dirigente Scolastico al Direttore SGA con apposito mandato in partita di giro con imputazione all'aggregato A01 Funzionamento generale e decoro della scuola e da estinguersi attraverso sistemi "tracciabili".

### 3. Utilizzo del Fondo Economale

A carico del Fondo Economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti, anche di carattere occasionale e che presuppongono urgenza, il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, nel limite massimo di spesa deliberato dal Consiglio d'Istituto.

È vietato l'uso del Fondo Economale per le Minute Spese per acquisti per i quali sia in corso un contratto d'appalto.

### 4. Pagamento delle Minute Spese

I pagamenti delle Minute Spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente, datati e firmati dal Direttore SGA.

Ogni buono deve contenere:

- la data di emissione;
- l'oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice/personale autorizzato;
- l'importo della spesa;
- l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
- l'importo residuo sull'impegno.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore e dovrà riportare la natura specifica della spesa.

### 5. Reintegro del Fondo Economale per le Minute Spese

Nel caso in cui il DSGA prelevi inizialmente solo un acconto del Fondo Economale, in prossimità dell'esaurirsi della disponibilità, presenta una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute richiedendo al Dirigente Scolastico l'emissione di un ulteriore mandato di acconto odi saldo.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o da qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta dal DSGA in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti e comunque non superiori all'importo deliberato dal Consiglio d'Istituto.

### 6. Le scritture contabili

Il Direttore SGA predispone il registro informatizzato delle Minute Spese in cui contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite in conformità all'articolo 40, comma 1, lettera e) del D.I. n.129/2018. Nella registrazione va specificato il progetto e/o l'attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sotto-conto collegato.

### 7. Chiusura del Fondo Economale per le Minute Spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA e rimasta inutilizzata deve essere versata con una reversale a cura dello stesso, in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato



A01 Funzionamento Generale e Decoro della scuola.

## **8. Controlli**

Il servizio relativo alla gestione del Fondo Economico è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

### **Art. 26 Altre disposizioni**

È vietato all'Amministrazione ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

### **ART. 27 - Entrata in vigore e applicazione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme e i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a successiva modifica deliberata dal Consiglio di Istituto e/o a causa di modifiche della normativa statale e comunitaria cogente.

### **ART. 28 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nel Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

### **ART. 29 – Pubblicità**

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito internet dell'Istituto, nella sezione Albo on line e Amministrazione Trasparente, al fine di consentirne la libera consultazione.

**Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 80 del 27 dicembre 2024**