



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 – Fax 090 9783472 - Cod. Meccanografico MEIC85700X – C.F. 83001910831
PEO: meic85700x@istruzione.it – PEC: meic85700x@pec.istruzione.it - Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

REGOLAMENTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 14/11/2023

Riferimenti normativi

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.;

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.;

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”;

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;

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici”;

Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante “disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50”, aggiornato con Dlgs 36/2023;

Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, c.d. Sblocca Cantieri;

Legge 14 giugno 2019, n. 55, legge di conversione del D.Lgs n. 32/2019;

Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;

Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, 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”;

Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “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”.

Decreto 181 del 30 luglio 2021 – Suppl. Ordinario n. 26, cosiddetto Decreto “Semplificazione Bis” che prevede che le stazioni appaltanti possono procedere con affidamento diretto per gli

acquisti di beni e servizi sino a 139.000,00 euro e per i lavori sino a 150.000,00 euro fino al 30 giugno 2023

Dlgs 36/2023 – Nuovo codice degli appalti :

- art. 37 c. 2, c 3 e succ.- ispirato ad una finalità di semplificazione che prevede l’obbligo di inserimento nel programma triennale per gli interventi di importo pari o superiore alla soglia di 150.000 euro e come soglia minima 140.000 euro;
- art. 226, c. 1 che stabilisce che il vigente D. Lgs. 50/2016 è abrogato dal 1° luglio 2023. Tuttavia, le sue disposizioni continuano ad applicarsi esclusivamente ai “procedimenti in corso”. In particolare:
 - dal 1 aprile al 30 giugno 2023 (applicazione transitoria del vecchio Codice);
 - dal 1 luglio al 31 dicembre 2023 (applicazione di buona parte del nuovo Codice, salve le norme su digitalizzazione/trasparenza/accesso, ecc. e applicazione in via ancora transitoria di alcune norme del Dlgs. 50/2016);
 - dal 1 gennaio 2024 (applicazione integrale del nuovo Codice)
Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
 - Fino al 31 dicembre 2023, continuano ad essere in vigore e ad applicarsi le seguenti specifiche norme di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:
 - Articolo 70 - Avvisi di preinformazione;
 - Articolo 72 - Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi – Articolo 73 - Pubblicazione a livello nazionale;
 - Articolo 127, comma 2 - Pubblicità e avviso periodico indicativo;
 - Articolo 129, comma 4 - Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati. Fino al 31 dicembre 2023, solo per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
 - b) trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a);
 - c) accesso alla documentazione di gara;
 - d) presentazione del documento di gara unico europeo;
 - e) presentazione delle offerte;
 - f) apertura e la conservazione del fascicolo di gara;
 - g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.
 - Dal 1° gennaio 2024, anche per le succitate attività, acquistano invece efficacia le disposizioni dei seguenti articoli del Nuovo Codice Appalti:
 - Articolo 19 - Principi e diritti digitali;
 - Articolo 20 - Principi in materia di trasparenza;
 - Articolo 21 - Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici;
 - Articolo 22 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement). Articolo 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
 - Articolo 24- Fascicolo virtuale dell’operatore economico;
 - Articolo 25 - Piattaforme di approvvigionamento digitale;
 - Articolo 26 - Regole tecniche;
 - Articolo 27- Pubblicità legale degli atti;
 - Articolo 28 - Trasparenza dei contratti pubblici;
 - Articolo 29 - Regole applicabili alle comunicazioni;
 - Articolo 30 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici;

- Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti;
- Articolo 32 - Accesso agli atti e riservatezza;
- Articolo 33 - Norme procedurali e processuali in tema di accesso;
- Articolo 34, comma 4 - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi;
- Articolo 81 - Avvisi di preinformazione;
- Articolo 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione;
- Articolo 84 - Pubblicazione a livello europeo;
- Articolo 85 - Pubblicazione a livello nazionale;
- Articolo - 99 - Verifica del possesso dei requisiti;
- Articolo - 106, comma 3 , ultimo periodo, - Garanzie per la partecipazione alla procedura Articolo -115, comma 5 - Controllo tecnico contabile e amministrativo;
- Articolo - 119, comma 5 – Subappalto “a cascata”;
- Articolo -224, comma 6 - Disposizioni ulteriori.

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:

- L’acquisizione, da parte dell’Istituto Comprensivo Terme Vigliatore di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture;
- La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all’Articolo 21 del D.I. n.129/2018.
- I Contratti di sponsorizzazione;
- L’utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- I Contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività;
- La Partecipazione a progetti internazionali;

Articolo 2 – Principi

1. La gestione amministrativo-contabile dell’Istituto è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza ed integrità (Articolo 2 Comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Articolo 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016 e integrazione Dlgs 36/2023). Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi declinati dalle Linee Guida dell’ANAC; In particolare assicura aderenza:
 - a. AL PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ, l’uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell’esecuzione del contratto;
 - b. AL PRINCIPIO DI EFFICACIA, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c. AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITÀ, l’esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d. AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e. AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA, l’effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - f. AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI

- TRATTAMENTO, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti;
- g. AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h. AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i. AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
 - j. AI CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
 - k. AL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

Articolo 3 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Articolo 44 D.I. 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che può operare come Responsabile Unico di Progetto (RUP), a norma dell'Art. 15 del D.Lgs. 36/2023 con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedura di acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.
3. Il RUP ha la responsabilità di dirigere e coordinare le 4 fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione per ogni procedura soggetta al Codice, ferma restando la possibilità di avvalersi di una struttura di supporto e di Responsabili di procedimento a cui delegare specifici compiti operativi per ciascuna fase.
4. Il RUP deve essere individuato "nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico" (art. 15, co. 1):
 - a. Il nominativo va indicato nel bando, nell'avviso di indizione della gara, oppure nell'invito a presentare offerta o provvedimento di affidamento diretto;
 - b. può essere un dipendente assunto anche a tempo determinato;
 - c. non è obbligatorio che sia in possesso di una qualifica dirigenziale;
 - d. il dipendente nominato non può rifiutare l'ufficio di RUP.
5. Il RUP può nominare responsabili di procedimento per ognuna delle fasi dell'appalto, creando un vero e proprio modello organizzativo ad hoc sotto la sua diretta responsabilità.
6. Al Direttore S.G.A. compete l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
7. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Articolo 45 D.I. 129/2018)

1. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni 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 seguenti attività negoziali:
 - a. Affidamenti di servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 14 del D.Lgs 36/2023;
 - b. Contratti di sponsorizzazione;
 - c. Contratti di locazione di immobili;
 - d. Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
 - e. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f. Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - h. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - i. Partecipazione a progetti internazionali;
 - j. Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
2. Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Articolo 46 D.I. 129/2018)

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.. Le istituzioni scolastiche possono espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47 del D.I. 129/2018, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma.

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. 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 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.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di

responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.
5. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Decreto Legislativo n. 36 del 2023 e dalla ulteriore normativa vigente.

Articolo 8 - Requisiti e selezione dei fornitori

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli Articoli 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del Dlgs 36/2023 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero, dal 1° gennaio 2024 Articolo 31 del Dlgs 36/2023 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti.

Articolo 9 - Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro (D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a))

1. **Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali**
 - a. tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
 - i. acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - ii. procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture

di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;

- b. Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 9-bis - Ripartizione degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49, comma 3 D.lgs. 36/2023

Il divieto di affidamento o 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, si applica all'interno delle seguenti fasce di valore economico:

Fascia A – inferiore a € 40.000,00

Fascia B – 40.000,00 e inferiore a € 80.000,00;

Fascia C da € 80.000,00 e inferiore a € 140.000,00.

Art. 10 - Fondo economale

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'istituto delibera, per l'e.f. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese e l'ammontare massimo per ogni singola spesa.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore sga. Il fondo economale può essere utilizzato per le seguenti tipologie di spese:

- postali e telegrafiche;
- acquisto carte, schede, valori bollati, biglietti di viaggio;
- quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- stampe e rilegature
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore sga sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore sga provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

Art. 11 – Contratti di sponsorizzazione (D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b))

1. 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.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità

statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. 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;
 - c. ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - d. descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 12 - Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima (D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d))

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali 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:
 - i. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - ii. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - iii. 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;
 - iv. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - v. 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;
 - vi. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - vii. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d. Le richieste di concessione dei locali 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 verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di

- apposita convenzione.
- e. 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.
- f. 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 da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopra indicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- g. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori, ai quali vanno aggiunti, ove richiesti dall'Ente locale, le quote necessarie da corrispondere all'Ente locale per le varie utenze;
- i. aule normali - € 5,00 l'ora e € 20,00 per l'intera giornata (da intendersi dalle 8,30 alle 16,30);
 - ii. laboratori, auditorium e aula magna - € 20,00 l'ora o € 50,00 per l'intera giornata;
 - iii. palestra - € 10,00 l'ora.
- In caso di eccedenza di richieste per l'uso della palestra, avranno precedenza le associazioni disposte ad offrire il contributo più alto, posta la base di offerta ad € 10,00 l'ora, fermo restando che le fasce orarie di disponibilità della palestra dovranno essere quelle stabilite dall'istituzione scolastica.
- h. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o quando, nel caso della richiesta di utilizzo della palestra, il richiedente si impegni ad offrire attività formativa alla scuola nella misura di un'ora di attività gratuita per minimo 20 alunni della scuola ogni quattro ore richieste per tutta la durata del periodo di concessione, i locali possono essere concessi anche gratuitamente. In caso di eccesso di richieste di concessione gratuita si darà priorità alle associazioni che offriranno una maggiore quantità di attività formativa gratuita per la scuola.
- i. La Convenzione, sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente, dovrà contenere:
- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola o, in alternativa, le attività formative gratuite a favore degli alunni della scuola;
 - l'aggregato di entrata del bilancio della scuola; detto importo sarà introitato dalla Scuola mediante variazione di bilancio.
- j. Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
- k. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

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.

- a. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - i. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - ii. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 - iii. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 13 – Contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività (D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h))

1. Per i contratti di prestazione d’opera si fa riferimento all’art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l’interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Dopo l’approvazione del Piano triennale dell’offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l’impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all’albo della Scuola – sezione “Amministrazione trasparente”.
3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell’ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. Se oggetto dell’incarico è l’espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
5. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l’elenco dei contratti che s’intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l’oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.

6) **Compensi**

Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 70,00 al lordo delle ritenute a carico del prestatore d’opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell’Amministrazione.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l’amministrazione

Art. 14 - Partecipazione a progetti internazionali (D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i)

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell’Istituto e se inseriti nell’ambito del PTOF.

2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Terme Vigliatore 15/11/2023

Il Dirigente Scolastico
Dott. Domenico Maiuri
Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse