



Liceo Scientifico Statale "Michele Guerrisi" Cittanova RC

Contrada Casciari s.n.c. - 89022 Cittanova (RC) Tel. 0966/439110

Email: rcps060002@istruzione.it – rcps060002@pec.istruzione.it

Distr. Scolastico n. 37 – Cod. Mec. RCPS060002 - c.f. 82000460806



PROT. N. 743/VI.3

Cittanova, 12/02/2022

**DETRMINAZIONE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE**

REGOLAMENTO

AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, DEL D.I. 129/2018

alla luce delle modifiche introdotte dal D.L. 77/2021 (DECRETO SEMPLIFICAZIONI)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n.129, art.45, nelle parti in cui recita:

- 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 lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;*
 - b.** *contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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.** *contratti di locazione di immobili;*
 - d.** *utilizzo 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 economico di cui all'art. 21”;*

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTA la L. 28/12/2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 acquisizione beni informatici e connettività;

VISTO il comma 130 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);

VISTO il comma 912 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 18 febbraio 2019, verbale n. 4;

PREMESSO che l'Istituzione scolastica svolge attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti;

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;

TENUTO CONTO del dettato normativo Decreto semplificazioni Bis - Decreto Legge n. 77/2021 art 51 (*modifiche al Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76*) - *che ha modificato il DL 76/2020 del 16/7/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 11/9/2020 n. 120 art 1 comma 2.1* - con innalzamento delle soglie limite per acquisti e forniture escluso IVA, mediante AFFIDO DIRETTO, anche senza consultazione di più operatori economici;

Tutto quanto premesso e considerato, all'unanimità,

D E L I B E R A

Criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali di cui al comma 2 dell'art.45 del D.I. 129/2018

Art. 1 – Principi e criteri generali

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle competenze Consiglio di Istituto ai sensi del D.I. n. 129/2018, nei limiti e nelle forme previste dal D.lgs. 50/2016.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenza e pubblicità.
3. Ove alcuni dei principi indicati non siano coniugabili con l'economicità o con l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi di qualità nell'erogazione del servizio di istruzione, l'organo competente, con provvedimento motivato, potrà adottare le determinazioni ritenute più congrue, nel rispetto delle norme vigenti. In particolare, relativamente all'acquisizione di servizi finalizzati alla formazione e all'istruzione degli studenti, il principio di rotazione non deve pregiudicare la possibilità di avvalersi di esperti o di fornitori di servizi per cui la continuità oppure la vicinanza del punto di erogazione sia elemento essenziale di qualità ed efficacia dell'offerta formativa.

Art. 2 – Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro. (art. 45, comma 2, lettera a del D.I. n. 129/2018).

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 prevista per le istituzioni scolastiche si uniformino nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e

conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art.36 e ss. del D.lgs.18 aprile 2016 n.50, del comma 130 e, limitatamente all'acquisizione di Beni e Servizi sopra i 40.000 ai sensi della **Legge 120 del 11/9/2020 di conversione del D.L. 76 del 16/7/2020 (Decreto Semplificazioni) come modificata dal Decreto Legge 31/5/2021 n.77 art 51 (Decreto Semplificazioni bis) e precisamente:**

A) Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00)

1. Per acquisizione di servizi, forniture e lavori con necessità dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, **fino alla soglia di 5.000,00 euro** il Dirigente scolastico potrà procedere ad affidamento diretto, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA)- Legge 145/2018-Bilancio 2019-, senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.
2. Per acquisizioni di servizi, forniture ed esecuzione di lavori di importo **inferiore a 40.000,00 euro**, IVA esclusa, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido.

E' fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero sia mediante:

- affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"
- procedura negoziata.

Nell'ipotesi descritta al precedente punto 2., sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere al Mepa nel caso di beni informatici.

Quindi, IL CDI determina, altresì, di elevare fino a 39.999,99 euro il limite di tutte le attività negoziali, necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche

B) Acquisizione di servizi e forniture per importi pari o superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

1. Per le forniture di beni e servizi di valore pari o superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 140.000,00 euro, (soglia innalzata dai precedenti € 139.000 a 140.000 dal Regolamento Delegato (UE) 2021/1952 della Commissione del 10 novembre 2021 che modifica la direttiva 2014/24/UE) l'Istituto ricorrerà **all'affidamento diretto avente ad oggetto servizi e forniture** di cui all'art. 51 del D.L. 77/2021 (anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando rispetto dei principi di cui all'art. 30 D.lgs. 50/2016).

2. Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 140.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria 214.000,00, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura **negoziata senza previa pubblicazione del bando**, interpellando almeno 5 operatori. In tale ipotesi si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.

3. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del D.L. 77/2021 sono applicate in deroga all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, **fino al 30/06/2023**,

ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

4. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

C) Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

1. Per i lavori di valore pari o superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 150.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del **D.L. 77/2021**. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul mepa, o consultando almeno due operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.

2. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ma inferiore a 1.000.000,00 euro, l'Istituto procederà secondo quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, consultando almeno 5 operatori.

3. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 1.000.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, espletando una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando che prevede la consultazione di almeno 10 operatori.

4. Nei casi di cui ai precedenti commi 2 e 3, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.

5. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del D.L. 77/2021 sono applicate in deroga all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

6. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1, 2 e 3, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

Requisiti dei fornitori

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in

altrosettore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

2. Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida Anac n. 4:

a) in caso di affidamento diretto per importo fino a 5.000 euro, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2.2 delle Linee guida Anac n. 4 aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017, recanti la disciplina degli affidamenti sotto soglia, l'Istituto potrà acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445;

b) per gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 e fino a 20.000 euro, si applica quanto previsto nel par. 4.2.3 delle citate Linee guida, (attestazione in applicazione del D.P.R. n. 445/00 del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del Codice e speciale, se previsti - La stazione appaltante, prima di procedere alla stipula del contratto, consulta comunque il casellario ANAC ed effettua la verifica relativa ai requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lett.bdel Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, L. 190/2012);

c) per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto l'Istituto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

3. Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018. L'obbligo di acquisire il DGUE, ovvero l'autocertificazione ordinaria, si applica a tutti gli affidamenti sopra considerati, a prescindere da una soglia minima di spesa. Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'indicazione del nuovo CIG, se disponibile (v. par. 5 delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla delibera n.556 del 31 maggio 2017), per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell'autocertificazione ordinaria.

Art. 3 – Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018).

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. I soggetti con i quali la scuola sottoscrive contratti di sponsorizzazione sono scelti tra quelli che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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.
3. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
4. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
5. Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola: a)

finalità e intenzioni educativo-formative; b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.

6. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.
7. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi:
 - a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor;
 - b) possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative;
 - c) inopportunità della sponsorizzazione.

Art. 4 – Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi (art. 45, comma 2, lettera d del D.I. n. 129/2018).

1. Il dirigente può concedere i locali della Scuola in uso temporaneo e precario e nei limiti della disponibilità, ad enti, associazioni, organizzazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le cui attività non siano incompatibili con la funzione educativa e culturale della scuola e che diano garanzie di legalità, imparzialità e trasparenza.
2. La concessione avviene previa presentazione di richiesta scritta e motivata e senza ulteriori oneri a carico della scuola, sia sotto forma di costi, sia sotto forma di utilizzazione di risorse professionali, né deve causare interferenze o limitazioni alle attività scolastiche ricomprese nel PTOF.
3. E' comunque, facoltà del DS, di rimettere la decisione al Consiglio d'Istituto nei casi in cui ne rilevi l'opportunità.
4. La concessione a scuole e istituzioni pubbliche avviene a titolo gratuito. Tale concessione può effettuarsi esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza, pulizia. Pertanto la pulizia, la vigilanza e la riparazione di eventuali danni sono a totale carico del concessionario.
5. In tutti gli altri casi la concessione è a titolo oneroso facendo riferimento allo specifico regolamento adottato dall'Ente proprietario.
6. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola dispongono tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione assumendo ogni responsabilità in ordine ad eventuali danni arrecati. La pulizia dei locali sarà a cura degli utilizzatori che provvederanno con proprio personale. Nel caso di utilizzazione di personale della scuola, dovrà essere corrisposto il costo sostenuto dalla scuola per l'utilizzo del proprio personale.
7. Per utilizzazioni non temporanee dei locali della scuola da parte di soggetti esterni, le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, anche mediante specifiche convenzioni e/o previa stipula da parte del richiedente di una polizza per la responsabilità civile.

Art. 5 – Contratti di utilizzazione di beni e siti informatici della scuola da parte di terzi (art. 45, comma 2, lettera d del D.I. n. 129/2018).

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 - prevarichiesta 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 Consiglio 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:

3. 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 al 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.
4. Il dirigente è tenuto a fornire una annuale dettagliata relazione sui beni concessi in uso gratuito, con esclusione del servizio prestati dalle biblioteche.
5. Il sito informatico della scuola non può essere utilizzato da parte di terzi.

Art. 6 – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi. (art. 45, comma 2, lettera e del D.I. n. 129/2018).

1. Il personale docente e Ata può partecipare ad attività per conto terzi solo nell'ambito di progetti inseriti nella programmazione didattica; le prestazioni del personale sono quindi inserite nel normale orario di servizio, o nelle attività aggiuntive se al di fuori dell'orario settimanale di servizio. I compensi ricevuti dai terzi sono a favore dell'Istituto e costituiscono quindi un'entrata aggiuntiva che va a finanziare le attività scolastiche.
2. Le prestazioni del personale della scuola per conto terzi previste può avvenire mediante stipula di convenzione che indica:
 - a) natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF;
 - b) decorrenza e durata della prestazione;
 - c) modalità di svolgimento della prestazione;
 - d) determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.

Art. 7 – Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi. (art. 45, comma 2, lettera f del D.I. n. 129/2018).

1. L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività. Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale oppure finalizzato ad azioni di solidarietà in collaborazione con enti ed associazioni no profit e/o di volontariato e/o ONLUS e/o enti locali.
2. Il Consiglio di Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri:
 - prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre;
 - prodotti degli insegnanti a seguito sperimentazioni, progetti, ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

Art. 8 – Contratti di prestazione d'opera. (art. 45, comma 2, lettera h del D.I. n. 129/2018).

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti / Associazioni in grado di fornire figure professionali, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.
1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.I. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro.

2. Accertata l'assenza di risorse interne ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, l'Istituto procede alla selezione dell'esperto attraverso la ricerca tra personale esterno, intendendo per tale sia il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche sia soggetti dipendenti da altre amministrazioni statali o lavoratori autonomi.
3. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa, sulla base della documentazione presentata da ogni candidato, che dovrà indicare titoli culturali ed esperienze professionali coerenti con l'incarico da attribuire, nel rispetto del Regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto per la disciplina degli incarichi agli Esperti.
4. In presenza di prestazioni specialistiche e/o occasionali e/o singole, per le quali l'applicazione dei commi 5., 6. e 7 non garantirebbe tempestivo o efficace espletamento della prestazione, per snellimento e economicità dell'azione amministrativa si potrà procedere all'individuazione diretta intuitu personae.
5. Il Dirigente potrà inoltre procedere a conferimento diretto dell'incarico qualora la specificità della proposta formativa o la riconosciuta fama o il prestigio scientifico/professionale dell'esperto, ovvero il possesso di specifiche competenze settoriali richieste, rendano l'esperto non surrogabile a livello locale per l'efficace realizzazione del progetto formativo.
6. Nelle ipotesi di attività di formazione rivolte al personale, il docente formatore potrà essere individuato mediante specifica delibera del collegio di docenti.
7. Per i corsi di lingua straniera, deve essere data priorità ai docenti "madrelingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, l'Istituzione scolastica potrà o reiterare l'avviso oppure fare ricorso ad esperti "non madrelingua" che siano, in possesso di laurea specifica in lingue e letterature straniere (quadriennale o quinquennale).

Art. 9 – Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018).

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione.

Art. 10 – Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale (art. 45, comma 2, lettera j del D.I. n. 129/2018).

1. Il 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 è determinato nella misura di 500,00 euro e per ogni spesa non potrà superare l'importo di 100 € iva esclusa. Il fondo economale può essere utilizzato soltanto per piccoli acquisti imprevisi ed urgenti, in riferimento ai quali la scuola non ha un contratto d'appalto in corso.
2. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
3. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto primadella chiusura dell'esercizio finanziario.
4. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo

economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

5. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
6. A carico del fondo economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali;
 - spese telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - minute spese di cancelleria;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - materiale tecnico-specialistico;
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
7. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore sga. Ogni buono deve contenere:
 - data di emissione;
 - l'oggetto della spesa;
 - la ditta fornitrice;
 - l'importo della spesa;
 - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
8. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 11 – Norme finali.

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'Istituto e abroga le precedenti disposizioni incompatibili.
2. Ha validità fino a quando non siano necessarie apportare variazioni/modifiche, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell'11 febbraio 2022 verbale n.1

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Clelia Bruzzi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs 39/93

