MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ambito Territoriale per la Provincia di Catania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
"M. MONTESSORI - P. MASCAGNI"
Via GIUSEPPE DI GREGORIO, 22 - 95122 CATANIA - ☏ TEL./FAX- 095201922

Codice Meccanografico **CTIC8AF00V** - Codice Fiscale **80016050876**- ✉ctic8af00v@istruzione.it – ctic8af00v@pec.istruzione.it

https://www.montessorimascagnict.edu.it

Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 46 del 18 dicembre 2025

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULLA DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

(*ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129*

e del d.lgs. 36/2023)

IL CONSIGLIO D'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 amministrativoe 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 dellalegge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.*

Vista la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "*Riforma del sistema nazionale di istruzionee*

formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"

Visto il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*"

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, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018

Vista la nota MIM prot. 7254 del 24 settembre 2025;
Visto il D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209
Visto il comunicato Anac del 5 novembre 2025;
Vista la nota ministeriale n. 8524 del 7 novembre 2025;

Visto il Regolamento sulle Attività negoziali già deliberato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 100 del 20 dicembre 2023;

Ritenuto necessario procedere all'aggiornamento del succitato Regolamento alla luce della sopravvenuta normativa in materia;

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

DELIBERA

di approvare il presente aggiornamento al Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture. Il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel *D.lgs. 36/2023 e ss.mm..ii. "cd. Codice dei contratti pubblici*".

Art. 1 - Ambiti di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure, le modalità i limiti e i criteri per:

- l'affidamento della fornitura di beni e servizi;

- per l'esecuzione di lavori;
- per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a esperti esterni all'istituzione scolastica, incluso
- il relativo regime di pubblicità;
- per lo svolgimento di altre attività negoziali.

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.
3. 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. 36/2023* e dal *D.I. 129/2018.*

Art. 2 – Principi comuni

Premesso che le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, è sempre data facoltà al Dirigente scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale e qualora le tempistiche per l'acquisizione di beni e servizi, l'esecuzione di lavori e l'affidamento di incarichi lo consentano.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture si dispongono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione, e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Nell'espletamento delle suddette procedure, si garantisce in 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 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 e 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;
f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

Art. 3 - **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:

- 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;

- 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. 4 - Controlli a campione, ai sensi dell'art. 52 D.lgs. 36/2023

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 20 % di tutte le dichiarazioni, relative a detti affidamenti diretti, rese nel periodo da gennaio a dicembre dell'anno precedente.

Art. 5 - Suddivisione dei viaggi di istruzione per finalità, ai sensi del comunicato ANAC del 5 novembre 2025 e della nota MIM n. 8524 del 7 novembre 2025

Ai fini del rispetto delle soglie previste dagli articoli 14 e 50 del D.lgs. n. 36/2023, in relazione a quanto stabilito nel PTOF, i viaggi di istruzione sono ripartiti secondo le seguenti finalità:

1. **Uscite didattiche sul territorio urbano**: iniziative che non comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno;
2. Uscite su territorio urbano o extraurbano finalizzate ad **attività laboratoriali presso Fattorie didattiche**;
3. **Visite di istruzione sul territorio extraurbano**: iniziative che comportano una durata superiore a quella del normale orario scolastico previsto per quel giorno;

4. Visite di istruzione sul territorio extraurbano con finalità legate alla **conoscenza storica** dei luoghi;
5. Visite di istruzione su territorio extraurbano con finalità legate alla **conoscenza naturalistica** dei luoghi;
6. Viaggi di istruzione connessi all'attività didattica ed educativa: iniziative che implicano almeno un **pernottamento** fuori del normale domicilio degli alunni;
7. Viaggi relativi a **scambi internazionali** con finalità di apprendimento linguistico.

Art. 6 - Responsabile unico del progetto (RUP)

Le stazioni appaltanti, al fine di osservare il principio del risultato, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico, nominano il RUP - Responsabile Unico del Progetto - per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023)

In ogni caso il RUP, premesso che non è obbligatorio che sia in possesso di una qualifica dirigenziale, va indicato nella decisione a contrarre di affidamento diretto. Il RUP può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto «*alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo*» (art. 15, commi 4 e 6). L'incarico di RUP non può essere rifiutato una volta conferito.
Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116)

Art. 7 - Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione a contrarre di indizione della procedura di affidamento
2. La decisione a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di

una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto

3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o decidono di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*)
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la stazione appaltante con apposito atto, adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:
   a. l'oggetto dell'affidamento
   b. l'importo
   c. il fornitore
   d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere 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*» (*artt. 50 e 100 - D.lgs. 36/2023*)
   e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi *art. 94 e successivi D.lgs 36/2023*)
   f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui *art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023*), ove richiesti
5. La procedura prende avvio con la decisione a contrarre ovvero con atto a essa equivalente.In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la decisione a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
   a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
   b. le caratteristiche delle opere, 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. nonché le principali condizioni contrattuali
6. Nella Decisione a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione,dell'affidamento,

dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023

7. Il dirigente scolastico 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, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 8 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'*art. 53* prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (*art. 106*), salvo che, nelle procedure di cui alla lettera *c*, *d* ed *e*, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al **5%** dell'importo contrattuale

Art. 9 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della decisione a contrarre a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Decisione a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare

istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore

Art. 10 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A., atteso che dal 1° gennaio 2024 è entrato in vigore la digitalizzazione degli appalti pubblici, come previsto dal d.lgs. 36/2023. Le pubbliche amministrazioni, pertanto, potranno acquisire dal mercato e alle migliori condizioni, le risorse (forniture, servizi, lavori, conoscenza) utili al funzionamento, mantenimento e sviluppo delle proprie attività istituzionali attraverso l'interconnessione con banche dati e sistemi telematici, semplificando l'intero processo, velocizzandolo e rendendolo meno costoso e qualitativamente più efficace. Come disposto dalla Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 – con l'istituzione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, tutte le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere i dati negoziali alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) 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. Per le attività negoziali e gli acquisti questa Amministrazione farà riferimento a "Acquistinretepa", programma per la razionalizzazione degli acquisti nella PA realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite Consip.

Art. 11 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

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 (*Art. 47, DI 129/2018*)

Art. 12 - Principio di rotazione

In ogni caso l'**affidamento diretto** deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti,

contenuto nell'art. 49 del D.lgs 36/2023, così come modificato dall'art. 17 del d.lgs. 209/2024. In applicazione del principio di rotazione 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.

Il suddetto principio, in base al *Codice dei Contratti Pubblici* pone le condizioni per una serie di possibili deroghe e disapplicazioni:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio, fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi;
- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto)

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

Art. 13 - Controllo sul possesso dei requisiti – criteri dei controlli e esito delle verifiche

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b del D.lgs.36/2023*, di importo inferiore a 40.000 euro, gli OE (operatori economici) attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato ogni anno.

Esito dei controlli

1. Laddove dai controlli effettuati si riscontrasse l'assenza dei requisiti autodichiarati, si procederà alla risoluzione del contratto, alla comunicazione all'ANAC e alla immediata sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla Stazione Appaltante per un periodo di 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.
2. Nel caso di contratti ancora in corso si procederà, altresì, all'escussione dell'eventuale garanzia

definitiva.

Art. 14 - Termini di aggiudicazione

Ai sensi dell'*art. 55 del Codice*, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione.

I termini dilatori previsti dall'*art. 18, comma 2* del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea

Art. 15 - La stipula del contratto

Secondo l'*art. 18 del D.lgs. 36/2023*, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «*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*» (*art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023*)

È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato è l'*incipit* del nuovo *Codice* e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento

Art. 16 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

Un aspetto interessante per le Istituzioni scolastiche, che nel *Regolamento di contabilità* D.I. 129/2018 non è trattato, ma che nel *Codice* è affrontato dall'art. 116 è la fase del collaudo e verifica di conformità

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

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi

dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine

Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità ei vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato,dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle sogliedi rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara

Art. 17 - conferimento di incarichi di lavoro autonomo a esperti esterni - D.I.28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. *h*) – contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.
Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
È fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
Dopo l'approvazione del PTOF, il dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpelli 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 e nella sezione "Amministrazione trasparente".
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.
Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
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 si 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.

Compensi Contratti di prestazione d'opera con esperti

I compensi si intendono 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.
Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.

Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).

La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 18 - Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste al precedente art. 1, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;
b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;
c) contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

La collaborazione coordinata e continuativa è una prestazione di lavoro autonomo, che si caratterizza per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini del committente, dove, pertanto, quest'ultimo conserva non un potere di direzione, ma di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

Art. 19 - Individuazione delle professionalità

1. Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature. Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:
    a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
    b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
    c) durata dell'incarico;
    d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
    e) tipologia contrattuale;
    f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.
2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
    a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, salvo casi particolari da motivare;
    b) godere dei diritti civili e politici;
    c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
    d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
    e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si

prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 20 - Procedura comparativa

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

a) qualificazione professionale;
b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
e) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado;
f) scelta ultima del Dirigente Scolastico.

2. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai sei mesi il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.
3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione, a ciascuna delle seguenti voci:

a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;

e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
f) precedenti esperienze in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
h) precedente esperienza di collaborazione positiva, nell'attività oggetto dell'incarico, con istituzioni scolastiche;
i) corsi di aggiornamento frequentati;
j) chiara fama in riferimento all'incarico.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue

- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola
- abbiano presentato l'offerta economica più conveniente.

Art. 21 - Esclusioni

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per le quali sia previsto un **compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00** o, comunque, solo un rimborso spese.

Art. 22 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;

- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- l'indicazione del foro competente in caso di controversie;

Art. 23 - Durata del contratto e determinazione del compenso

1. Sono consentiti contratti pluriennali, in particolar modo per le prestazioni che richiedono la conoscenza approfondita delle caratteristiche dell'istituto (a titolo di esempio: RSPP, psicologo di istituto, medico competente). La durata del contratto pluriennale non può essere superiore a 3 anni e deve comunque essere esplicitamente indicata nel bando e nel contratto.
   Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
2. Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto. Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare 100 euro all'ora.
3. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.
4. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione (salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico), o entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se finanziati su progetto, o nel caso in cui il finanziamento derivi dalla partecipazione a bandi/avvisi pubblici.

Art. 24 - Ricorso alle collaborazioni plurime

1. Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.
2. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.
3. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

Art. 25 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, anche ricorrendo alle valutazioni, singole o collettive, dei docenti coinvolti nelle attività svolte dagli esperti esterni.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Il direttore SGA verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 26 - Pubblicità ed efficacia

1. Dell'avviso si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:
   a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
   b) il curriculum vitae;
   c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

4. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
5. L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
6. La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dal conferimento

dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 27 - Interventi di esperti a titolo gratuito

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, agli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto, anche sotto semplice forma di autorizzazione allo svolgimento delle attività, dietro presentazione di richiesta da parte dei docenti coinvolti nelle attività stesse.

Art. 28 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

1. In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001.
2. Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ambito Territoriale per la Provincia di Catania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
"M. MONTESSORI - P. MASCAGNI"
Via GIUSEPPE DI GREGORIO, 22 - 95122 CATANIA - ☏ TEL./FAX- 095201922

Codice Meccanografico **CTIC8AF00V** - Codice Fiscale **80016050876**- ✉ctic8af00v@istruzione.it – ctic8af00v@pec.istruzione.it

https://www.montessorimascagnict.edu.it

Art. 29 – D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. *b*) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta direttamente 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. 30 - Procedimento mediante accordo di rete
Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valevoli per tutte.

Art. 31 - Servizio di cassa
Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

Art. 32 - **Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche**
Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.
Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.
La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo.
Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.
Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto, prima di procedere a qualsiasi tipo di pagamento, è necessario acquisire, tramite il sito dell'INAIL, il documento che ne accerti la regolarità contributiva.

Art. 33 - Cause di esclusione di un operatore economico
Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dagli artt. 54, 94, 95, 96, 97, 98 del D.lgs. 36/2023.

Art. 34 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari
Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure 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 inesecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate

ad operare su tali conti;

1. l'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "CodiceIdentificativo di Gara " (CIG);
2. sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
   1. le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001;
   2. le spese effettuate con il fondo economale;
   3. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
   4. imposte e tasse.

Art. 35 - Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA

1. Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presenteregolamento e da altra normativa in materia.
2. Il Direttore SGA cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti da sottoporre alla firma del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 36 - Ulteriori attività negoziali

Tra le ulteriori attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

a) contratti di sponsorizzazione;
b) utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

c) partecipazione ad iniziative internazionali;
d) gestione del fondo economale;

a) Contratti di sponsorizzazione

Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola, dell'infanzia e della adolescenza. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano incontrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentate dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne concontratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili conle finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneriderivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

b) Utilizzo locali e beni

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;

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;

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:
dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
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;
riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare
svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
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;
stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
avvertire immediatamente il dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti
criticità o problematiche nell'uso dei locali.

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. 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.

I 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 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, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori [*NB: tale canone deve consentire alla scuola di corrispondere all'ente locale le maggiori spese relative alle varie utenze*]:

i. aule normali - € 10,00/ora e € 50,00 dalle ore 08:00 fino alle ore 17:00
ii. laboratori, auditorium e sala riunioni - € 15,00/ora e € 100,00 dalle ore 08:00 fino alle ore 17:00
iii. aula magna - € 50,00/ora e € 300,00 per l'intera giornata dalle ore 08:00 fino alle ore 17:00

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

Utilizzo dei 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, in particolare, dovrà contenere:
   - il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
   - il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
   - la specificazione della facoltà del dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

c) Partecipazione a progetti internazionali

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

Il dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del collegio dei 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.

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.

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 extrascolastiche.

d) Gestione del 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 (art. 21 D.I. n. 129/2018).
L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore sga ai sensi dell'art. 21 D.I. n. 129/2018.

Art. 37 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs n. 36/2023 e smi..

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ambito Territoriale per la Provincia di Catania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
"M. MONTESSORI - P. MASCAGNI"
Via GIUSEPPE DI GREGORIO, 22 - 95122 CATANIA - ☏ TEL./FAX- 095201922

Codice Meccanografico **CTIC8AF00V** - Codice Fiscale **80016050876**- ✉ctic8af00v@istruzione.it – ctic8af00v@pec.istruzione.it

https://www.montessorimascagnict.edu.it

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con approvazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 38 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente
Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 39 - Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 40 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs. 33/20013, viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Albo on line*", ed "*Amministrazione Trasparente.*

Approvato dal Consiglio d'istituto con delibera n. 46 del 18 dicembre 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Dott. Alfredo Motta

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.

e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)