

## **II REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO – CONTABILE di ISTITUTO**

**Delibera di Consiglio di Istituto n. 29 del 29/11/2019**

### **Indice:**

#### **PREMESSA**

#### **TITOLO I - BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SCRITTURE CONTABILI**

##### **CAPO I - Il ciclo di programmazione, gestione, modifiche e rendicontazione**

Art. 1 – Descrizione e fonti normative

##### **CAPO II – La Programmazione**

Art. 2 – Strumenti, fasi di lavoro e documenti di Programmazione

Art. 3 – Il Programma Annuale

Art. 4 – Il Fondo Economale per le minute spese

##### **CAPO III – La Gestione**

Art. 5 – Strumenti, fasi di lavoro e documenti di Gestione

Art. 6 – L'Assestamento del Programma Annuale

##### **CAPO IV – La Rendicontazione**

Art. 7 – Strumenti, fasi di lavoro e documenti di Rendicontazione

Art. 8 – Il Conto Consuntivo

#### **TITOLO II - ATTIVITA' NEGOZIALI**

##### **CAPO I - La gestione delle Attività Negoziali.**

Art. 9 – Descrizione e fonti normative

Art. 10 – Capacità ed autonomia negoziale del Consiglio di Istituto

Art. 11 – Capacità ed autonomia negoziale del Dirigente Scolastico

Art. 12 – Capacità ed autonomia negoziale del DSGA

##### **CAPO II - Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici.**

Art. 13 – Strumenti per acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie.

Art. 14 – Modalità di acquisto tramite carta di credito.

Art. 15 – Pubblicità e trasparenza.

Art. 16 – Modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte dell'Istituto.

##### **CAPO III - Procedure previste per specifiche categorie merceologiche.**

Art. 17 – Particolari categorie merceologiche.

##### **CAPO IV - Ulteriori disposizioni contenute nel nuovo Regolamento in materia di Attività Negoziali**

Art. 18 – L'uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico.

Art. 19 – La manutenzione degli edifici scolastici.

Art. 20 – Il servizio di cassa.

Art. 21 – La contrattualizzazione dei cd. esperti esterni.

Art. 22 – Le forme di autofinanziamento dell'Istituto.

Art. 23 – La forma di autofinanziamento della erogazione liberale.

Art. 24 – La forma di autofinanziamento della raccolta fondi.

Art. 25 – La forma di autofinanziamento del contratto di sponsorizzazione.

## **PREMESSA**

Si emana il presente documento in coerenza con la Legge n. 107/2015 ed in applicazione del Nuovo Regolamento interministeriale di cui al D.I. 129/2018, in linea con una più ampia esigenza di adeguamento rispetto alle novità legislative e di evoluzione del modello amministrativo – contabile, al fine di ottimizzare e migliorare i processi ed i sistemi informativi a supporto della gestione amministrativo – contabile, valorizzando il ruolo attivo dell'Istituto per la rilevazione di specifici fabbisogni, la condivisione di esperienze operative e lo sviluppo di soluzioni organizzative, di processo e tecnologiche coerenti con le esigenze rilevate.

## **TITOLO I - BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E SCRITTURE CONTABILI**

### **CAPO I - Il ciclo di programmazione, gestione, modifiche e rendicontazione**

#### **Art. 1 – Descrizione e fonti normative**

1. Il Titolo I regola i processi, le regole ed i meccanismi di gestione amministrativa, contabile e patrimoniale dell'Istituto scolastico.
2. La fonte normativa è il D.I. 28/8/2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, c. 143, della L. 13/7/2015, n. 107”.
3. L'applicazione del nuovo Regolamento prevede una suddivisione della gestione economico-finanziaria-contabile delle Scuole nelle tre fasi principali della Programmazione, della Gestione e della Rendicontazione.

### **CAPO II - La Programmazione**

#### **Art. 2 – Strumenti, fasi di lavoro e documenti di Programmazione**

1. La fase di programmazione si sostanzia nella definizione di due strumenti cardine:
  - a) Il PTOF o Piano Triennale dell'Offerta Formativa: la "carta d'identità" dell'istituto contenente le attività didattiche che esso prevede di sviluppare, al servizio dei propri studenti e a beneficio di utenti esterni.
  - b) Il Programma Annuale: il documento attraverso il quale la Scuola esplicita non solo entrate e spese, ma anche la programmazione e la pianificazione dell'attività che intende porre in essere nel corso dell'esercizio finanziario, in coerenza con le previsioni del PTOF, quale traduzione finanziaria di progetti ed attività previsti dall'Istituto nel PTOF, in base ai bisogni degli alunni e alle caratteristiche del territorio in cui opera.
2. Le fasi di lavoro della Programmazione sono l'individuazione e l'assegnazione delle risorse disponibili alle attività amministrative e didattiche, ai progetti ed alle gestioni economiche separate.
3. I documenti sono: PTOF, Programma Annuale, Relazione illustrativa, Scheda illustrativa finanziaria.

#### **Art. 3 – Il Programma Annuale**

1. Il Programma Annuale è predisposto dal Dirigente Scolastico (di seguito denominato “DS”) unitamente ad una relazione illustrativa di accompagnamento, in collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito denominato “DSGA”) per la parte economico-finanziaria.
2. Il Programma Annuale è approvato dal Consiglio di Istituto, e precisamente:
  - a) entro il 30/9 il MIUR eroga il fondo di funzionamento corrispondente al periodo settembre-dicembre dell'anno scolastico di riferimento, e comunica, in via preventiva, l'ulteriore risorsa finanziaria che compone il fondo di funzionamento, relativamente al periodo gennaio-agosto dell'anno scolastico di riferimento.
  - b) entro il 30/11 il Programma Annuale e la relazione illustrativa vengono proposti dalla Giunta Esecutiva al Consiglio d'Istituto, nonché sottoposti ai Revisori dei conti per il parere di regolarità contabile.
  - c) entro il 31/12 il Consiglio d'Istituto adotta la delibera di approvazione del Programma Annuale
  - d) entro il 31/12 i Revisori esprimono il proprio parere di regolarità contabile con apposita relazione.
  - e) entro il 15/1 (15 giorni successivi all'approvazione) il Programma Annuale deve essere pubblicato.
3. Il Programma Annuale è l'insieme dei seguenti documenti:
  - Modello A Previsioni di competenza
  - Modello B Schede Illustrative Finanziarie
  - Modello C Verifica situazione amministrativa presunta
  - Modello D Utilizzo Avanzo di amministrazione presunto
  - Modello E Riepilogo per conti economici tipologie di spesa

#### **Art. 4 – Il Fondo Economale per le minute spese**

1. Il Consiglio di Istituto procede, in sede di redazione del Programma Annuale, a valutare la costituzione di un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, incluse quelle per la piccola manutenzione.
2. L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 1.000,00 per l'esercizio finanziario, consistenza massima che potrà essere aumentata in corso d'anno con apposita delibera del Consiglio d'istituto.
3. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 50,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per casi particolari, istituzionalmente rilevanti, indifferibili ed urgenti.

## CAPO III - La Gestione

### Art. 5 – Strumenti, fasi di lavoro e documenti di Gestione

1. Dopo aver individuato e assegnato ai diversi progetti/attività le risorse finanziarie disponibili, l'Istituto svolge le operazioni amministrative e contabili previste per l'attuazione del Programma Annuale.
2. Il DS è responsabile della realizzazione del Programma Annuale.
3. Il DSGA, sulla base delle indicazioni fornite dal DS, imputa le spese:
  - a) al funzionamento amministrativo e didattico generale
  - b) ai compensi spettanti al personale dipendente per effetto di norme contrattuali e di disposizioni di legge;
  - c) alle spese di investimento e ai progetti, nei limiti della rispettiva dotazione finanziaria stabilita nel Programma Annuale e delle disponibilità riferite ai singoli progetti.
4. Gli strumenti della Gestione sono:
  - Modello H bis Attuazione Programma Annuale al \_\_\_\_
  - Modello F Modifica al Programma Annuale
  - Modello G Modifica al progetto/attività/gestione economica
5. I documenti della Gestione sono: Giornale di cassa, Registri dei partitari entrate e spese, Inventari, Registro delle minute spese, Registro del conto corrente postale. Viene eliminato l'obbligo di tenuta dei registri dei contratti stipulati (fermo restando gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente).

### Art. 6 – L'Assestamento del Programma Annuale

1. Attraverso il costante controllo tra le risultanze della gestione e gli obiettivi programmati si possono individuare le cause delle differenze riscontrate e, quindi, intraprendere le necessarie azioni correttive, e precisamente:
  - a) entro il 30/6 il Consiglio d'Istituto, con apposita delibera di "assestamento" e su proposta di Modifica del Programma Annuale da parte della Giunta esecutiva o del DS, verifica almeno una volta durante l'esercizio finanziario le disponibilità finanziarie dell'Istituto e lo stato di attuazione del Programma Annuale
  - b) entro il 30/11 e comunque quando lo ritenga necessario, il DS può disporre ulteriori verifiche, con proprio decreto trasmesso al Consiglio di Istituto circa le variazioni conseguenti a entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a delibere consiliari, sulla base di apposita relazione che evidenzia anche le entrate accertate e la consistenza degli impegni assunti, nonché i pagamenti eseguiti.
2. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza e viceversa. Inoltre, durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere apportate variazioni al Programma, salvo casi eccezionali da motivare, specialmente legati ad entrate impreviste e da accertare.

## CAPO IV - La Rendicontazione

### Art. 7 – Strumenti, fasi di lavoro e documenti di Rendicontazione

1. La fase di rendicontazione si sostanzia nella definizione del Conto Consuntivo attraverso due strumenti cardine:
  - a) Conto Finanziario: in relazione all'aggregazione di entrate e spese contenute nel Programma Annuale
  - b) Conto del Patrimonio: la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e dal termine dell'esercizio e le relative variazioni, e il totale complessivo dei crediti e dei debiti risultanti a fine esercizio.
2. Le fasi di lavoro sono la rendicontazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati.
3. I documenti della Rendicontazione sono: Conto Consuntivo, Relazione illustrativa, Relazione Revisori dei conti.

### Art. 8 – Il Conto Consuntivo

1. Il Conto Consuntivo è l'insieme di documenti elaborati al fine di rappresentare i risultati della gestione dell'Istituto, sotto il profilo della legittimità (gestione coerente con le norme dell'ordinamento giuridico) e dell'economicità (grado di raggiungimento di efficacia ed efficienza nell'uso delle risorse), e precisamente:
  - a) Entro il 15/3 il DSGA predispose il Conto Consuntivo, corredato di allegati e relazione illustrativa del DS.
  - b) Entro il 15/3 il DS sottopone il Conto Consuntivo ai Revisori dei conti.
  - c) Entro il 15/4 i Revisori dei conti esprimono un parere di regolarità contabile.
  - d) Entro il 30/4 il Consiglio d'Istituto approva il Conto Consuntivo, corredato del parere dei Revisori dei conti.
  - e) Entro il 15/5 (15 giorni successivi all'approvazione) il Conto Consuntivo deve essere pubblicato.
  - f) Entro il 10/6 il Conto Consuntivo va trasmesso all'USR.
2. Il Conto Consuntivo è l'insieme dei seguenti documenti:
  - Modello H Conto finanziario
  - Modello I Rendiconto delle singole attività e dei singoli progetti
  - Modello J Situazione amministrativa
  - Modello K Conto del patrimonio
  - Modello L Elenco dei residui attivi e passivi
  - Modello M Prospetto delle spese per il personale e per i contratti d'opera
  - Modello N Rendiconto delle eventuali attività di vendita di beni e da servizi a favore di terzi.

## TITOLO II – LE ATTIVITA' NEGOZIALI

### CAPO I - La gestione delle Attività Negoziali

#### Art. 9 – Descrizione e fonti normative

1. Vengono di seguito descritte modalità e regole per la gestione delle attività negoziali e i principali elementi di innovazione, in coerenza con il nuovo Codice dei contratti pubblici nonché con le esigenze operative e le specificità del sistema scolastico. Il quadro normativo generale di riferimento è il seguente:
  - Direttiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'aggiudicazione dei contratti di concessione.
  - Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sugli appalti pubblici.
  - Direttiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori speciali.
  - Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 18/4/2016, n. 50), che recepisce le direttive sopra citate e prevede due differenti tipologie di provvedimenti attuativi, adottati con i Decreti Ministeriali o del Presidente del Consiglio dei Ministri e con le Linee guida ANAC.
  - Linee guida n. 1 Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria.
  - Linee guida n. 2 Offerta economicamente più vantaggiosa.
  - Linee guida n. 3 Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni.
  - Linee guida n. 4 Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.
  - Linee guida n. 5 Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici.
  - Linee guida n. 6 Indicazione mezzi di prova adeguati e carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto, significative per dimostrare le circostanze di esclusione di cui all'art.80 c. 5, lett.c) del Codice.
  - Linee guida n. 7 Iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.
  - Linee guida n. 8 Procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando per forniture/servizi infungibili.
2. D. Lgs. 19/4/2017 n.56 Disposizioni integrative e correttive del Codice dei Contratti Pubblici.
3. Titolo V "Attività negoziale" del D.I. n. 129 del 28/8/2018.
4. Delibera di Consiglio di Istituto n.11 del 01/03/2019 "Criteri attività negoziale del DS per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture".

#### Art. 10 – Capacità ed autonomia negoziale del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto delibera sullo svolgimento delle seguenti attività negoziali, nelle quali il DS non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio medesimo:
  - Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
  - Costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni
  - Istituzione o compartecipazione a borse di studio
  - Alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della Scuola, nonché l'acquisto degli stessi
  - Accensione di mutui e contratti di durata pluriennale
  - Adesione a reti di scuole e consorzi e utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale
  - Partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
  - Verifica di coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria.
2. Il Consiglio determina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle seguenti attività negoziali, nelle quali il DS ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'Istituto:
  - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro.
  - Utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici dell'Istituto o in uso al medesimo.
  - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.
  - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.
  - Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.
  - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.
  - Contratti di sponsorizzazione e di locazione immobili.
  - Partecipazione a progetti internazionali.
  - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

### **Art. 11 – Capacità ed autonomia negoziale del Dirigente Scolastico**

1. Il DS, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, pone in essere le seguenti attività:
  - Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale.
  - Può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori.
  - Può avvalersi dell'opera di esperti esterni nel caso in cui non siano reperibili tra il personale della Scuola. specifiche competenze professionali necessarie, nei limiti previsti dalla normativa.

### **Art. 12 – Capacità ed autonomia negoziale del DSGA**

1. Il DSGA collabora con il DS per lo svolgimento delle seguenti attività:
  - Svolge l'attività istruttoria di cui si avvale il DS nello svolgimento dell'attività negoziale.
  - Svolge l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

## **CAPO II - Disposizioni generali per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici**

### **Art. 13 – Strumenti per acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie.**

1. Per gli acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie e per le procedure negoziate senza bando ex art.63 del D.Lgs.50/16, le Scuole possono ricorrere a vari strumenti alternativi tra loro, come di seguito indicati.
2. **Acquisto tramite il Mercato Elettronico della P.A.** - Il Me.PA. è un mercato digitale dove le Amministrazioni registrate e le Imprese abilitate possono effettuare negoziazioni dirette per acquisti sotto la soglia comunitaria, mediante ordini diretti a catalogo o tramite richieste di offerta o trattativa diretta:
  - Ordine diretto - Strumento mediante il quale le Istituzioni scolastiche acquistano il bene e/o il servizio pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'abilitazione al Me.PA. per importo fino a 40.000 euro.
  - Richiesta di offerta - Strumento mediante il quale le Istituzioni scolastiche possono condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.PA. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente. Procedura utilizzabile per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori a 144.000,00 euro (per servizio forniture) e a 150.000,00 euro (per lavori), nonché per lavori di manutenzione per importi fino a 1 milione di euro.
  - Trattativa diretta - Strumento mediante il quale le Istituzioni scolastiche hanno la possibilità, all'interno del Me.PA., di negoziare direttamente con un unico operatore. Procedura utilizzabile per importi inferiori ai 40.000,00 euro e per le procedure negoziate senza bando ex art.63 del D.Lgs. 50/2016.
3. **Acquisto tramite Accordi Quadro messi a disposizione da Consip S.p.A.** - L'Accordo quadro è un accordo concluso tra una o più Amministrazioni aggiudicatrici e uno o più operatori economici, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e se del caso, le quantità previste.
4. **Acquisto tramite SDA.PA.** - Ricorso al Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione.
5. **Acquisto tramite procedura autonoma: l'Affidamento diretto** - La Scuola sceglie il contraente in via diretta, previa indagine di mercato, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018 (per gli acquisti di importo superiore a 10.000 euro), e precisamente:
  - Avvio della procedura e scelta affidatario con determina a contrarre ovvero atto equivalente, contenente: oggetto dell'affidamento; importo; fornitore; ragioni della scelta del fornitore; possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale; possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti
  - Stipula del contratto: può comunque essere stipulato senza rispettare il termine di standstill di 35 giorni decorrenti dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.
6. **Acquisto tramite procedura autonoma: la Procedura Negoziata** - La Scuola sceglie il contraente, previo invio di una lettera di invito ad un numero minimo di operatori predeterminato ex lege, e selezionati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, e precisamente:
  - Avvio della procedura e scelta affidatario con determina a contrarre, contenente: elementi essenziali del contratto; criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; numero di operatori da invitare (almeno 5 per i servizi, 10/15 per i lavori) comunque proporzionato a importo e rilevanza del contratto.
  - Criteri: requisiti posseduti; in subordine, sorteggio se pubblicizzato nell'avviso di indagine; esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco.
  - Modalità di selezione: indagini di mercato mediante avviso; elenchi di operatori economici.
7. **Acquisto tramite procedura autonoma: Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti** - Le Scuole possono espletare, in forma aggregata, le procedure di affidamento precedentemente descritte, mediante la costituzione di reti di Scuole o l'adesione a reti già esistenti. L'accordo è finalizzato alla gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili e delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti: le Scuole delegano le funzioni al DS dell'Istituzione "capofila", il quale assume, nei confronti dei terzi estranei alla P.A., la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che fanno parte della rete e le connesse responsabilità.
8. **Acquisto tramite procedure ordinarie**, anziché semplificate (affidamento diretto e procedura negoziata), qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.



#### **Art. 14 – Modalità di acquisto tramite carta di credito.**

1. L'utilizzo della carta di credito, nel limite dell'assegnazione allo scopo disposta nel Programma Annuale, è consentita, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.
2. Il DS è il titolare della carta di credito, e ne può altresì autorizzare l'uso da parte del DSGA o di docenti in servizio presso l'Istituzione scolastica.
3. Il DSGA provvede al riscontro contabile entro cinque giorni dal ricevimento dei relativi estratti conto, documentati da apposite ricevute intestate all'Istituzione scolastica.
4. Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento sono stati eliminati i riferimenti all'utilizzo della carta di credito per l'esecuzione delle spese relative all'organizzazione di viaggi di istruzione, alla rappresentanza dell'Istituto scolastico in Italia e all'estero e all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni, e viene esplicitato che "L'utilizzazione della carta di credito [...] è consentita [...] nel rispetto delle norme in materia di utilizzo dello strumento da parte delle Amministrazioni Pubbliche".
5. La carta di credito non può, in ogni caso, essere utilizzata per prelievi di contante.

#### **Art. 15 – Pubblicità e trasparenza.**

1. In applicazione dell'art. 48 del nuovo Regolamento, dell'art. 29 D.Lgs.50/2016 e della Delibera ANAC 1310:
  - a) Di seguito gli atti da pubblicare:
    - Atti relativi alla programmazione e alle procedure di affidamento, ove non riservati o non secretati.
    - Provvedimento "ammessi –esclusi" che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione amministrativa.
    - Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti (esclusa per procedura criterio prezzo più basso).
    - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
    - Contratti e convenzioni stipulate.
  - b) Di seguito le piattaforme su cui pubblicare:
    - Sito web della Scuola, nella sezione "Amministrazione trasparente".
    - Portale unico dei dati della Scuola.

#### **Art. 16 – Modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte dell'Istituto.**

1. Si riporta di seguito *delibera n.11 dell'1/3/2019 "Criteri attività negoziale del Dirigente Scolastico per affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture (art.45 c.2 lett.a) D.I.129/2018 aggiornato alla L.145/2018 co.130-912)"*, con cui il Consiglio d'Istituto ha valutato gli affidamenti diretti ai quali il DS può ricorrere per l'acquisto di beni e servizi e l'esecuzione di lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria:

##### **Il Consiglio di Istituto delibera (n. 11)**

1. **Che 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** della seguente normativa: artt.36 e ss. del D.lgs. 18/4/2016 n.50; comma 130 e comma 912 (limitatamente all'affidamento di lavori fino al 31/12/19) dell'art.1 della L. 30/12/2018 n.145; Linee Guida Anac n.4; art.45 comma 2 lettera a) del D.I. 28/8/2018 n.129; titolo V del D.I. 28/8/2018 n. 129. Il presente provvedimento annulla e sostituisce atti e regolamenti precedentemente in essere di pari oggetto.
2. **Che per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore o uguale a € 10.000 IVA esclusa (a)**, il Dirigente Scolastico può operare **in autonomia** mediante il ricorso agli **affidamenti diretti di cui all'art.36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016**, corretto dal D. Lgs. 19/4/2017 n.56:
  - con avvio della procedura determina a contrarre ai sensi art.32, c.2 D.Lgs. 50/2016 , che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;
  - nel rispetto delle Linee Guida Anac n.4 dell'1/3/2018 con riferimento
    - ai "principi comuni" indicati al punto 3 **(b)**
    - ai "requisiti generali e speciali" punti 4.2.2. (fino a € 5.000 IVA esclusa) e 4.2.3. (fino a € 10.000 IVA esclusa) **(c)**
    - ai "criteri di selezione, scelta contraente e obbligo motivazione" indicati al punto 4.3.2. per lavori, servizi e forniture di importo fino a € 1.000 IVA esclusa. **(d)**
3. **Che per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000 IVA esclusa ma inferiore a € 40.000 IVA esclusa**, il Dirigente Scolastico può operare **in autonomia** mediante il ricorso agli **affidamenti diretti di cui all'art.36 c.2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016**, corretto dal D. Lgs. 19/4/2017 n.56, **nel rispetto dei seguenti limiti e criteri:**

- ricorso alla comparazione dei listini di mercato e di offerte precedenti per commesse analoghe, all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, al confronto di preventivi di spesa forniti da almeno tre operatori economici che rappresenta una buona pratica anche alla luce del principio di concorrenza e **non costituisce procedura negoziata** perché effettuato **con la dicitura "procedura semplificata di affidamento diretto art.36 c.2 lett. a) D.Lgs. 50/2016"**;
  - nel rispetto delle Linee Guida Anac n.4 dell'1/3/2018 per affidamento lavori, servizi e forniture riferite
    - ai "principi comuni" indicati al punto 3 **(b)**
    - ai "requisiti generali e speciali" punti 4.2.1, 4.2.3. (fino a € 10.000 IVA escl.) e 4.2.4. (fino a € 20.000 IVA escl.). **(c)**
    - ai "criteri di selezione, scelta contraente e obbligo motivazione" ai punti 4.3.1. e 4.3.3. **(d)**
- 4. Che per gli affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa ma inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria** periodicamente stabilita (**€ 144.000 IVA esclusa fino al 31/12/2019**), mediante **procedura negoziata previa consultazione** di almeno **cinque operatori economici** sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori, nel rispetto di un **criterio di rotazione degli inviti**, ai sensi art. 36 c.2 lett. b) D.lgs.50/2016.
- 5. che, ai sensi dell'art.1 c.912 della L. 30/12/ 2018 n. 145, per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa ma inferiore a € 150.000 IVA esclusa, fino al 31 dicembre 2019** in deroga all'art. 36 c.2 D.lgs. 50/2016, mediante **affidamento diretto previa consultazione**, ove esistenti, di **tre operatori economici** e **mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) del medesimo articolo 36** per i **lavori di importo pari o superiore a € 150.000 IVA esclusa ma inferiore a € 350.000 IVA esclusa**. In tali casi, residuali per il contesto scolastico, qualora l'Istituto intenda avvalersene, dovrà provvedere tramite deliberazione del Consiglio d'istituto ad autoregolamentare le modalità di espletamento delle indagini di mercato relative alle procedure citate.
- 6. Che, in materia di scelta del contraente:**
- L'art. 46 del D.I. 129/2018 ribadisce **l'obbligo del ricorso alle Convenzioni quadro stipulate de Consip S.p.A.**, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 c.449 L.296 del 27/12/2006
  - L'art. 1, c.510 della L.208/2015 prevede la possibilità di **acquistare in deroga** rispetto **all'obbligo di utilizzare Convenzioni Consip, nel caso in cui il bene o il servizio** oggetto delle Convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, **non sia idoneo** al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali. Le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni sono definite ed aggiornate a cadenza annuale con Decreto del MEF (ultimo in essere del 28.11.2017: ad esempio, il prezzo non è da considerarsi elemento essenziale) (*ndr: è prevista apposita autorizzazione motivata del DS e la comunicazione della stessa alla Corte dei Conti - Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede di controllo, 26/7/2016, n. 12*).
  - **per l'acquisizione di beni e servizi di importo fino a € 5.000 IVA esclusa, non si ha l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA)**. Ai sensi dell'art.1 c.130 della L. 30/12/2018 n.145 (legge di Bilancio 2019), dall'1/1/2019, all'art.1 c.450 della L. 27/12/2006 n. 296, le parole «1.000 euro» sono sostituite da «5.000 euro». Ne consegue l'aggiornamento del comma 450 come di seguito: "Le amministrazioni statali centrali e periferiche... per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione..."

**Note in dettaglio, parti integranti e sostanziali:**

**(a)** Rispetto all'art.34 c.1 D.I. 44/2001 viene innalzata la soglia entro cui il DS può ricorrere in autonomia all'affidamento diretto da € 2.000 a € 10.000 anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, e decade l'obbligo di procedere alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte interpellate per acquisto di beni e servizi di importo superiore a € 2.000. E' tuttavia facoltà del DS procedere in una richiesta esplorativa di preventivo, che non costituisce procedura negoziata purché fatta con la dicitura di "procedura semplificata di affidamento diretto art.36 c.2 lett. a) D.Lgs. 50/2016", in quanto assente un provvedimento antecedente di determinazione in tal senso o una pubblicazione di avviso di sorta del ricorso a selezione attraverso competizione tra imprese.

**(b) "Principi comuni" punto 3 Linee Guida ANAC n.4:**

- 3.1 L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 D.Lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dagli articoli 30 c.1, (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione), 34 (criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse) del D.Lgs. 50/2016.
- 3.2 Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art.36, le stazioni appaltanti garantiscono, in aderenza ai principi:

- a) di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione o nell'esecuzione del contratto;
- b) di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) 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) di trasparenza (conoscibilità della gara) e pubblicità (strumenti che consentano un accesso rapido a informativa procedure);
- h) di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese;
- j) 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;
- k) di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, e una idonea vigilanza sulle misure adottate, in coerenza con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione ANAC e dei Piani Triennali per la prevenzione di corruzione e trasparenza.

3.3 Le stazioni appaltanti fissano requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

3.4 Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art.29 del D.Lgs. 50/2016. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti offerenti e di quelli invitati (art.36 c.2 lett. b-c) D.Lgs. 50/2016).

3.5 ***Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art.95 c.4 del D.Lgs. 50/2016, gli affidamenti possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo (Linee guida n. 2 in materia di "Offerta economicamente più vantaggiosa") e, venendo a mancare valutazioni discrezionali, non vi è l'obbligo di costituzione della commissione di gara.***

3.6 ***Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti***, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico o nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. ***La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato***, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. La rotazione avviene per affidamenti di pari o simile valore economico e distinti per ambito e tipologia di forniture, servizi e lavori corrispondenti alla ragione/natura sociale dei fornitori. L'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici per i quali opera il divieto di invito o affidamento (es.: art.80 c.5 lett.m) D.Lgs. 50/2016).

3.7 Pertanto l'affidamento o il re-invito al contraente uscente deve avere carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente: in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il re-invito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso. ***N.B.: deroga consentita negli affidamenti di importo inferiore a € 1.000 IVA esclusa.***



**(c) “Requisiti generali e speciali” punto 4.2 Linee Guida ANAC n.4:**

4.2.1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi di:

- a) idoneità professionale. Può 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. Può 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 dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. Il 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.

4.2.2. **Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di apposita autodichiarazione** resa dall'operatore economico ai sensi del DPR 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, **dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 D.Lgs. 50/2016** e speciale, ove previsti. La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto nelle forme di cui all'art.32 c.14 D.Lgs. 50/2016, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. ex art.1 c.52 L.190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto:

- la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'art.71 c.1 del DPR 445/2000; a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

4.2.3. **Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione** resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 secondo il modello del documento di gara unico europeo, **dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 D.Lgs. 50/2016** e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto nelle forme di cui all'art.32 c.14 D.Lgs.50/2016, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti art.80 co.1-4-5 lett.b) D.Lgs. 50/2016 e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (art.1 c.52 L.190/2012).

Il contratto deve in ogni caso contenere specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi art.71 c.1 del DPR 445/2000; a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, o atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento e di effettuazione.

4.2.4. **Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto nelle forme di cui all'art.32 c.14 D.Lgs. 50/2016, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 D.Lgs. 50/2016**, di quelli speciali se previsti, e 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 c.52 L.190/2012).

**(d) “I criteri di selezione, la scelta del contraente e l’obbligo di motivazione” punto 4.3 Linee Guida ANAC n.4:**

- 4.3.1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla L.241/1990 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell’affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell’operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell’atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all’interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall’affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. A tal fine, la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all’analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una buona pratica anche alla luce del principio di concorrenza. Si richiama quanto previsto ai paragrafi 3.6 e 3.7 in merito all’applicazione del principio di rotazione.
- 4.3.2. **Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, la motivazione della scelta dell’affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica**, in modo semplificato, anche richiamando il regolamento o atto equivalente nella determina.
- 4.3.3. **In caso di affidamento diretto, è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia provvisoria di cui all’art.93 c.1 D.Lgs. 50/2016.** La stazione appaltante ha, altresì, la facoltà di esonerare l’affidatario dalla garanzia definitiva di cui all’art.103 D.Lgs. 50/2016, in casi specifici, e alle condizioni dettate dal comma 11 del citato articolo 103.

### **CAPO III - Procedure previste per specifiche categorie merceologiche**

#### **Art. 17 – Particolari categorie merceologiche.**

1. In deroga alle disposizioni normative precedentemente esposte, sono previsti obblighi peculiari di acquisto per l’acquisizione di beni e servizi ICT e per le acquisizioni di determinate categorie merceologiche.
2. **Acquisizione di beni e servizi ICT** - La legge n.208/2015 ha previsto all’art.1 comma 512 peculiari obblighi di acquisto relativi alla categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici, che a seguire si riportano:
  - Verifica in merito al rispetto degli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente: convenzioni–quadro messe a disposizione da Consip
  - Verifica in merito alla disponibilità e all’idoneità di strumenti di acquisto e di negoziazione disponibili presso Consip: Me.PA., Accordi – quadro, SDA.PA.
  - Svolgimento di procedure autonome, solo in presenza di un provvedimento motivato del DS: la motivazione deve riguardare l’impossibilità di ricorrere agli strumenti messi a disposizione da Consip e può riguardare in alternativa l’indisponibilità del bene/servizio, l’inidoneità del bene/servizio e la necessità e l’urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.
3. **Acquisizioni di determinate categorie merceologiche** - Per l’acquisto di beni di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa/mobile e buoni pasto, è previsto un particolare regime (DL 6/7/2012 n.95, art.1 comma7) di obbligo di acquisto, tramite:
  - a) convenzioni – quadro stipulate da Consip SpA
  - b) accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA
  - c) procedure espletate mediante l’utilizzo dei sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione da ConsipS.p.A. (Me.PA, SDA.PA).

### **CAPO IV - Ulteriori disposizioni contenute nel nuovo Regolamento in materia di Attività Negoziali**

#### **Art. 18 – L’uso temporaneo e precario dell’edificio scolastico.**

1. L’art. 38 del D.I. 129/2018 prevede la possibilità per le Istituzioni scolastiche di concedere a terzi l’utilizzazione temporanea dei locali dell’edificio scolastico.
2. L’uso deve essere compatibile con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle Istituzioni scolastiche.
3. La concessione in uso dei locali dell’edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell’attività didattica.
4. Tra gli obblighi e responsabilità del concessionario:
  - a) Custodia dei locali e dei beni contenuti.
  - b) Responsabilità per le attività che svolge nei locali.
  - c) Obbligo di sostenere le spese connesse all’utilizzo dei locali.

### **Art. 19 – La manutenzione degli edifici scolastici.**

1. L'art. 39 del D.I. 129/2018, in coerenza con l'art.1 c. 504 della L. 208/2015 (c.d. Stabilità 2016) e con l'art. 37 c. 2 del D.Lgs. 50/2016, ha esteso l'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione anche alle "attività di manutenzione".
2. L'Istituto può pertanto effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, previa autorizzazione dell'ente territoriale competente (il Comune, in quanto Scuola dell'obbligo, mentre competono alla la Provincia le scuole secondarie di II grado).
3. Le Scuole, eccezionalmente, anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso obbligatorio, in presenza di interventi:
  - a) indifferibili ed urgenti
  - b) di piccola manutenzione e riparazione
  - c) necessari a garantire lo svolgimento delle attività didattiche.
4. Circa le procedure di affidamento, si ricorre prioritariamente alla Consip, che ha dato seguito alla succitata disposizione, attivando dall'1/7/2016 bandi sul Me.PA. aventi ad oggetto lavori di manutenzione per importi fino a 1 milione di euro, e istituendo dal 16/6/2016 lo SDA.PA. per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti elevatori, avente natura mista (servizi e lavori).
5. Per interventi di piccola manutenzione e riparazione, si ricorre alle minute spese, da destinare in uscita nell'attività del Programma Annuale A01 Funzionamento generale e decoro della Scuola.

### **Art. 20 – Il servizio di cassa.**

1. Il servizio di cassa, regolato dall'art.20 del D.I. 129/2018, risponde alle disposizioni vigenti in materia di tesoreria unica e ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'istituzione scolastica e dalla stessa ordinate, nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori.
2. Il servizio di cassa è affidato ad un unico operatore economico in possesso delle necessarie autorizzazioni previste dalla legge utilizzando gli strumenti di acquisto e di negoziazione eventualmente predisposti da Consip S.p.A., d'intesa con il MIUR, anche sulla base degli schemi di cui al comma 5 dell'art.20 del D.I. 129/2018.
3. In assenza degli strumenti di acquisto e di negoziazione di cui al precedente comma, l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica con le modalità stabilite dalla normativa vigente. A tali fine, il dirigente scolastico stipula apposita convenzione alle migliori condizioni del mercato per quanto concerne i tassi d'interesse attivi e passivi, il costo delle operazioni e le spese di tenuta conto, comparate, in caso di parità, con altri benefici concessi dal predetto istituto, sulla base degli schemi tipo predisposti dal MIUR d'intesa con il MEF.
4. L'affidamento del servizio di cassa può essere effettuato, da una rete di istituzioni scolastiche, per tutte le istituzioni scolastiche aderenti, in virtù di una delega ad essa conferita.
5. Il MIUR, d'intesa con il MEF, può adottare schemi di atti di gara per l'affidamento del servizio di cassa, al fine di uniformare le relative procedure selettive, non ultimi quelli forniti con nota MIUR prot. 24078 del 30/11/2018.
6. Ai sensi dell'art. 20 c.6 del D.I. 129/2018, le istituzioni scolastiche, nell'ambito della determinazione a contrarre, possono derogare agli schemi di cui al comma 5, con espressa motivazione. E' pertanto facoltà dell'Istituto di procedere con l'affidamento diretto del servizio, previo espletamento di una indagine di mercato mediante avviso pubblico, al fine di garantire maggiore trasparenza nell'individuazione dell'operatore economico, motivando la scelta:
  - con ammontare della previsione di spesa al di sotto di quello previsto dall'art. 36 c.2 lett.a) del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 45 c.2 lett.a) del D.I. 129/2018
  - con l'assenza di convenzioni e di accordi – quadro Consip attivi per il servizio che si intende acquisire
  - con lo svolgimento del servizio in loco e non da remoto da parte dell'Agenzia bancaria territoriale
  - con l'elevata professionalità e competenza del personale dipendente dell'Istituto di credito nella gestione dell'ordinativo informatico locale (OIL)
  - con indagine conoscitiva di convenzioni in essere tra altri istituti scolastici e istituti di credito vicini e della provincia, da cui emerge la richiesta di un corrispettivo annuale fisso da parte degli istituti di credito medesimo per garantire il servizio richiesto
  - con il fatto che la categoria merceologica non rientra in quelle previste dalla Legge 208/2015
  - con altri benefici concessi dall'Istituto di credito e dall'Agenzia territoriale.
7. Si attuano i seguenti elementi di semplificazione:
  - a) Con riferimento ai criteri di aggiudicazione del servizio, in considerazione del rilevante grado di standardizzazione, è funzionale la procedura di affidamento sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo (art.95 D.Lgs. 50/2016), per la quale non vi è l'obbligo di costituzione della commissione di gara.
  - b) La messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria per l'indizione della procedura di gara (schema di convenzione di cassa, atti standard per l'indizione della procedura di affidamento in caso di procedura aperta e in caso di procedura negoziata senza bando).

## **Art. 21 – La contrattualizzazione dei cd. esperti esterni.**

1. L'art.43, comma3, del D.I.129/2018 prevede la possibilità per le Scuole di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamenti. L'iter da adottare per il conferimento degli incarichi è suddiviso nelle fasi di seguito descritte in ordine di priorità.
2. In via preliminare, l'Istituzione scolastica deve verificare se siano presenti o disponibili al proprio interno le risorse professionali di cui necessita, e precisamente pubblica sul sito della Scuola un avviso di selezione rivolto al personale interno e, in caso di positivo riscontro, il DS procede nella lettera di conferimento incarico a personale interno.
3. Nel caso in cui si riscontri l'impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, l'Istituzione scolastica deve verificare se siano presenti o disponibili presso altre Scuole le risorse professionali di cui necessita, e precisamente pubblica sul sito della Scuola un avviso di selezione rivolto al personale di altri Istituti scolastici e, in caso di positivo riscontro, il DS procede nella lettera di conferimento incarico di collaborazione plurima (art. 35 C.C.N.L. 2007).
4. Nel caso in cui si riscontri l'impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno in assenza di personale di cui ai precedenti commi, l'Istituzione scolastica deve verificare se siano presenti o disponibili all'esterno le risorse professionali di cui necessita, e pubblica sul sito della Scuola un avviso di selezione rivolto a soggetti esterni, che preveda una o l'altra o entrambe le seguenti ipotesi di affidamento:
  - a) ipotesi di affidamento disciplinata dal D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, a fronte di partecipazioni da parte di soggetti dotati di personalità giuridica per cui la prestazione di cui si necessita assume i caratteri di un vero e proprio "appalto di servizi". In tale caso si procede nell'aggiudicazione del servizio con le procedure dell'affidamento diretto (determina) e nel contratto con l'operatore economico.
  - b1) ipotesi di affidamento disciplinata dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs.165 del 30/3/2001, che prevede che le istituzioni scolastiche, per esigenze alle quali non possono far fronte con personale in servizio, possono conferire incarichi individuali ad esperti professionisti esterni di provata competenza, forniti dei prescritti requisiti tecnico professionali. In tale caso si procede nell'aggiudicazione del servizio con le procedure dell'affidamento diretto (determina) e nella stipula del contratto di prestazione occasionale.
  - b2) ipotesi di affidamento disciplinata dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs.165 del 30/3/2001, e dall'art. 53, comma 6 del D.I. n. n.329/1995, che prevede il ricorso collaborazioni meramente occasionali con Personale impegnato nella realizzazione delle attività di aggiornamento, di formazione e di riconversione professionale (es. la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili), che si esauriscono in una sola azione o prestazione d'opera intellettuale caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consente il raggiungimento del fine senza dover ricorrere a procedure comparative né agli obblighi della pubblicità, e che comportano, per loro stessa natura, un indennizzo equiparabile ad un rimborso spese, di modica entità sebbene congruo a remunerare la prestazione resa . In tale caso si procede nell'aggiudicazione del servizio con le procedure dell'affidamento diretto (determina) e nella stipula del contratto di prestazione occasionale.
5. Nell'avviso di selezione e nella manifestazione di interesse, dovranno essere indicati e dichiarati i seguenti requisiti di partecipazione:
  - essere a conoscenza di tutti i termini della determina a contrarre che accetta senza riserve;
  - essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - godere dei diritti civili e politici;
  - 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 giudiziario;
  - non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - essere in possesso dei titoli, capacità, competenze ed esperienze richiesti, meglio specificati nell'allegato obbligatorio del curriculum vitae in formato europeo.
6. Nell'avviso di selezione e nella manifestazione di interesse, dovranno essere indicati e dichiarati i seguenti criteri di valutazione, in una percentuale massima di 50/50 o 100/100:
  - i titoli specifici richiesti o attinenti la progettualità: laurea specialistica attinente il progetto, l'abilitazione specifica di insegnamento attinente il progetto, la certificazione (linguistica, informatica, altro, ed annesso livello) attinente il progetto (valore in percentuale doppia rispetto ai titoli generali)
  - i titoli generali richiesti, oltre a quelli specifici: altre lauree o abilitazioni o certificazioni, funzioni strumentali, altro.
  - capacità, competenze ed esperienze di settore: progettualità di settore, docenze di settore, attività laboratoriali di settore, prestati di servizi scolastici di settore, altro (valore in percentuale doppia rispetto ai a capacità, competenze ed esperienze generali)
  - capacità, competenze ed esperienze generali: non del settore della progettualità .
  - specificare il criterio dell'aggiudicazione (offerta economica più vantaggiosa o prezzo più basso).

## **Art. 22 – Le forme di autofinanziamento dell’Istituto.**

1. Ai sensi dell’art. 43 del D.I.129/2018:
  - le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l’adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro (comma 4)
  - le istituzioni scolastiche possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali. Qualora i predetti atti di liberalità implicino la partecipazione a società di persone e società di capitali non costituenti associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata o accordi di rete, le istituzioni scolastiche provvedono a dismettere le partecipazioni medesime (comma 5)
  - le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità. In tali casi esse provvedono allo smobilizzo immediato dei predetti titoli, salvo che non si tratti di titoli dello Stato italiano ovvero di buoni fruttiferi e libretti di risparmio postale o che l’atto di liberalità non contenga uno specifico vincolo di destinazione al lascito (comma 6).
2. Il Consiglio di Istituto delibera in ordine all’accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni, e determina criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali dei contratti di sponsorizzazione, di locazione di immobili, di utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.
3. Le forme di autofinanziamento di cui ai successivi articoli hanno le seguenti finalità dell’Istituto:
  - a) innovazione tecnologica
  - b) edilizia scolastica
  - c) ampliamento dell’offerta formativa, con:
    - attività di carattere culturale e artistico (sostegno a manifestazioni in qualsiasi forma prevista);
    - interventi a favore del servizio bibliotecario (fornitura di attrezzature, libri, volumi, ecc);
    - interventi a favore di attività di animazione, laboratori, fornitura di materiale, attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche, tecnico-specialistiche, ecc;
    - iniziative a favore delle attività sportive (gare, manifestazioni, fornitura di attrezzature o impianti);
    - iniziative a favore delle esperienze per il perfezionamento delle lingue all’estero;
    - contributi per la realizzazione di migliorie all’edificio scolastico e agli impianti sia per ordinaria che straordinaria manutenzione;
    - contributi per l’acquisto di materiali utili all’ampliamento dell’offerta formativa.
4. Le risorse da forme di autofinanziamento saranno utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a) Equa distribuzione a tutti i plessi scolastici in rapporto al numero di alunni frequentanti
  - b) Rispetto della destinazione d’uso ovvero della finalità e/o del plesso scolastico oppure ordine scolastico, formalmente individuati dal donante.
5. Finalità e criteri saranno fedelmente riportati nella relazione illustrativa che accompagna il programma annuale, così come la verifica di come le risorse sono state spese dovrà risultare nel Conto Consuntivo.

## **Art. 23 – La forma di autofinanziamento della erogazione liberale.**

1. È a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado statali e paritari senza scopo di lucro, che appartengono al sistema nazionale d’istruzione (legge 10/3/2000, n. 62), nonché a favore degli istituti tecnici superiori di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25/1/2008, delle istituzioni dell’alta formazione artistica, musicale e coreutica e delle università.
2. E’ una donazione spontanea, in denaro o in beni mobili e immobili, effettuata da un contribuente (persona fisica o giuridica) con spirito di liberalità ovvero senza richiedere in cambio nulla a fronte, appunto, della donazione elargita. Il contributo volontario delle famiglie, ma non solo, rientra in questa casistica.
3. Il sistema tributario italiano prevede in favore dei contribuenti che effettuano erogazioni liberali alla Scuola l’agevolazione fiscale della detrazione di imposta nella misura ordinaria del 19%, (che incide direttamente sull’imposta lorda riducendo di fatto l’imposta dovuta dal contribuente) a condizione che il versamento sia tracciabile (postale o bancario, con carte di debito, carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari) e che sia finalizzato nella causale all’innovazione tecnologica, all’edilizia scolastica e universitaria e all’ampliamento dell’offerta formativa.

## **Art. 24 – La forma di autofinanziamento della raccolta fondi.**

1. L’Istituto intende formare o aderire a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali, anche realizzate tramite portali on-line, individuate con il termine **crowdfunding**, a sostegno di una serie di progetti e/o iniziative dell’istituzione scolastica, oppure garantendo, senza alcun costo a proprio carico, un credito virtuale all’Istituto in percentuale della spesa che l’utente ha fatto on line con un proprio ordine.
2. La scuola potrà utilizzare il credito virtuale ricevuto per selezionare e ricevere gratuitamente attrezzature informatiche, materiale didattico e tutti i prodotti di cui la scuola ha bisogno scegliendo da un catalogo.
3. Il DS verifica, prima di aderire, l’insussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con le finalità istituzionali e con l’utenza della scuola.

## **Art. 25 – La forma di autofinanziamento del contratto di sponsorizzazione.**

1. In applicazione dell'art. 45, comma 2, lett. b) del D.I.129/2018, il Consiglio di Istituto delibera in materia di 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.
2. E' un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione Scolastica (sponsee) offre ad un terzo (sponsor) la possibilità di pubblicizzare in appositi e determinati spazi o supporti di veicolazione delle informazioni, nome, logo, marchio a fronte dell'obbligo di versare un determinato corrispettivo.
3. La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:
  - a) contributi economici: versati alla stipula dell'intesa o secondo modalità provvisoriale
  - b) cessione gratuita di beni e/o servizi: donazione alla Scuola di beni mobili, nonché servizi, indicando le eventuali forme di pubblicità richieste in contropartita. La Scuola, valutata l'utilità del bene offerto, procede, ove lo ritenga nel proprio interesse, all'accettazione e dispone le forme di pubblicità individuate
  - c) compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla Scuola: lo sponsor può sostenere direttamente alcune spese relative ad attività già programmate dalla Scuola, richiedendo eventualmente in contropartita la forma di pubblicità prescelta tra quelle definite, ivi compreso la possibilità di stipulare un'apposita convenzione alquanto vantaggiosa che abbia, come unica ricaduta possibile, un beneficio diretto, concreto e sostanziale per gli alunni e le loro famiglie.
4. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:
  - a) le esplicite intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola
  - b) la non sussistenza di natura e scopi che configgano in alcun modo con l'utenza della scuola
5. Possono assumere la veste di sponsor i seguenti soggetti:
  - a) persone giuridiche aventi o meno scopo di lucro o finalità commerciali, comprese le società di persone, di capitali, le cooperative, mutue di assicurazioni e consorzi imprenditoriali;
  - b) le associazioni senza fine di lucro.
6. L'individuazione dello sponsor può avvenire mediante:
  - a) recepimento di proposte spontanee da parte di singoli soggetti
  - b) pubblicità, da parte della Scuola, delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione e di accettazione delle proposte di maggiore interesse.
7. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:
  - a) l'oggetto del contratto di sponsorizzazione
  - b) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
  - c) la durata del contratto di sponsorizzazione (di norma non superiore ad un triennio);
  - d) gli obblighi assunti dallo sponsor e dall'Istituzione scolastica;
  - e) la possibilità di sponsorizzazioni anche plurime di una singola attività prevista nel PTOF
  - f) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

Il presente documento consta di n.14 fogli e di n.25 articoli.

*Parere regolarità tecnico-finanziaria*

**Il Dsga**

**Daris Belli**

*Firma autografa sostituita da indicazioni a  
mezzo stampa, ai sensi art. 3 c.2 d.lgs. n. 39/1993*

**Il Presidente del Consiglio di Istituto**

**Caterina Antognozzi**

*Firma autografa sostituita da indicazioni a  
mezzo stampa, ai sensi art. 3 c.2 d.lgs. n. 39/1993*

**Il Presidente della Giunta Esecutiva**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Silvana Bacelli**

*Firma autografa sostituita da indicazioni a  
mezzo stampa, ai sensi art. 3 c.2 d.lgs. n. 39/1993*