



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28 agosto 2018, INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVO DECRETO LEGISLATIVO CORRETTIVO N. 56 DEL 19 APRILE 2017 - CORRELATE LINEE GUIDA ANAC, NONCHE' REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL DI 129/2018
(delibera C.d.I. n. 44 del 07/03/2019)**

TITOLO 1 - CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.l. 129/2018 – Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche –, del D.Lgs18 aprile 2016, N. 50 – Nuovo Codice dei Contratti – e delle correlate Linee Guida ANAC, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- Contratti di sponsorizzazione;
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- Convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- Alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurricolari;
- Partecipazione a progetti internazionali;
- Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21;

Art. 2 – Elevazione del limite di somme

- Il limite di spesa di cui all' art. 45, comma 2 lett. a), del DI 129/2018, ai sensi dell' art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs50/2016, è innalzato come segue;
- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. citato in premessa;
- affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa e inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per i lavori, oppure alla soglia del D. Lgs. citato in premessa di 144,000 euro, IVA esclusa, in vigore dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019, per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. b).



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE

Art.3 – Atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico

1. I contratti dell'Istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art.8.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
 - a) Dal Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento DI n. 129/2018 gli riserva espressamente;
 - b) Dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.
3. La scelta medesima dovrà essere improntata al proficuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti–con provvedimento motivato– potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.
4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal D.S. in qualità di rappresentante legale dell'Ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129/2018.
5. Il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'Ente nel rispetto delle specifiche competenze del D.S. e del DSGA.
6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il D.S. si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. A tal fine al D.S. compete l'individuazione della modalità di individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al D.S. per la scelta del fornitore.

Art. 4– Commissione di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura sotto soglia o procedura aperta esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandato ad una apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario con funzione di verbalizzante, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La Presidenza di dette commissioni è affidata dal D.S. o a persona dallo stesso individuata, secondo il principio di rotazione, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico secondo il principio di rotazione, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.
5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'Istituzione scolastica esterno alla commissione.
6. La commissione espleta i propri lavori informa collegiale, con la presenza di tutti i commissari.
7. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari.

CAPO III– REGOLAMENTO ROTAZIONE PER FASCE ECONOMICHE E CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Art. 5 - Principio di rotazione

1. Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, **nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati**. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

2. Si elencano le categorie merceologiche e le fasce di costo) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione

"FASCE DI VALORE ECONOMICO PER ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI al di sotto di 40.000 euro

Fino a 999,99 euro, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre, come previsto dal paragrafo 3.7 delle Linee Guida Anac

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	1.000,00	Euro 4.999,00
2° FASCIA	Euro 5.000,00	Euro 9.999,00
3° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 19.999,00
4° FASCIA	Euro 20.000,00	Euro 39.999,00

Detti valori tengono conto, delle soglie previste dal sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori , del DI 129/2018 e degli acquisti effettuati solitamente dell'istituzione scolastica

"CATEGORIE MERCEOLOGICHE divise per tipologia"

INFORMATICA
Accessori per informatica
Hardware e Software per le reti
Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.)
Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.)
Robot e Bracci Robotici semiprofessionali)
Software per sistemi didattici
Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.)
Provider
Reti telematiche
ELETRONICA
Accessori e Schede per Elettronica
Antifurto
Componenti elettronici
Sistemi di controllo PLC
Strumentazione elettronica
ARREDI
Arredi per aule
Arredi per Ufficio
Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali
VIAGGI E TRASFERIMENTI
Agenzie Viaggio e Biglietteria
Alberghi
Noleggio bus
Ristorazione
Ticket Pasto
Agenzie di Catering
IMPIANTISTICA
Allestimenti tessili
Climatizzazione
Impiantielettrici, idraulici, reti
Infissi metallici
Sistemi audio e video
Impianti Domotici
Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI)
Tende ed avvolgibili
LAVORAZIONI
Lavori in ferro
Lavori in alluminio
Lavori in legno
MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO
Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita
Macchine per ufficio
Stampanti per Ufficio
Manutenzioni impianti e apparecchiature
LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI
Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica
Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici
MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA
Cancelleria
Modulistica
Consumabili
Carta per stampante o copiatrici
Toner
Articoli per Ufficio
PUBBLICITA' E GRAFICA
Timbri e targhe
Tipografie
Agenzie pubblicitarie
EDITORIA
Libri
Libri Scolastici
Pubblicazioni
Legatorie
FORNITURE VARIE
Materiali Elettrici
Materiali idraulici
Materiali Plastici
Materiali per la Sicurezza
Materiale Antincendio
Materiali per lo Sport
Materiale Pulizia
Materiale Antinfortunistica
Piante e Fiori
AGENZIE DI SERVIZI E VARIE
Smaltimento di Rifiuti Speciali
Agenzie di Vigilanza
ServiziPostali
Agenzie di Formazione e Linguistiche
Agenzie di Pulizia
Agenzie di Disinfestazione
Agenzie di Assicurazione
IMPRESE LAVORI E EDILIZIA
Imprese Edili
Imprese Ristrutturazioni
Piccola dattament iedilizi
Lavori di Rifacimento



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

CAPO IV– CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI ART. 45 D.I. 129/2019

Art. 6– Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del D.I. 129/2018, 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;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- e. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
 - di ampliamento dell'offerta formativa
 - sportiva
 - di ricerca
 - di divulgazione didattica

La sponsorizzazione è ammessa per acquisizione di materiali, arredi e ogni tipo di bene o servizio utile alle attività didattiche.

Art.7 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica DI 129/2018.

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.

4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

- d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
5. 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 richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.
6. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'onori di cui al comma 9. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale della scuola.
7. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
8. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, 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.
9. Per la concessione dei locali, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, le seguenti tariffe, orarie e giornaliere, comprensive delle spese per il personale collaboratore scolastico e del materiale di consumo e pulizia:
- Aule normali - € 20,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata
10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 8– Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
 - a. l'individuazione da parte del D.S. del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il D.S. dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente
 - b. la specificazione di una clausola che conferisca al D.S. la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la vocazione educativa della Scuola.

Art. 9 – Contratti di prestazione d'opera



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre 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 corrispettivo massimo proposto per la prestazione
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal D.S. può presentare domanda alla Scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio di Istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:
 - Per le attività di docenza in corsi di formazione €41,32 l'ora
 - Per le attività di docenza in corsi formazione tenuti da docenti universitari e dirigenti €51,65 l'ora
 - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 30,00 a € 50,00 l'ora
 - per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora
 - per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da €17,50 a €25,82 l'ora
 - per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82 l'ora.
 - per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
8. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.
9. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa.
10. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum complessivo del candidato
 - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
 - pubblicazioni ed altri titoli



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

11. Per la valutazione comparative dei candidati il D.S. farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- Livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
- eventuali precedenti esperienze didattiche.

12. Il D.S. per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

13. 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, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" (es. la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili) e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 1000,00.

Art.10 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche e l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. E - F, del D.L. 129/2018 sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

2. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente regolamento, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte, esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.

3. Il D.S., per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

- a. sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica
- b. non costituisca attività istituzionale dell'Istituzione Scolastica
- c. sia strumentale e funzionale alle finalità della Scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca, ecc.
- d. nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali
- e. in caso di utilizzo di personale interno all'Istituzione Scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio

4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del D.S. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:

- a. costo dei materiali di consumo necessario allo svolgimento dell'attività
- b. costo di acquisto, noleggio manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
- c. costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

- d. costo e compenso al personale impiegato nella prestazione
 - e. spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc.);
 - f. altre eventuali voci di spesa incidenti sul costo globale della prestazione
5. Il Dirigente scolastico di volta in volta, considerata l'incidenza delle prestazioni professionali sui servizi per conto terzi, imputa una percentuale dei corrispettivi introitati, al personale impegnato in dette attività. Ciò avverrà tenendo conto del carico orario, dell'impegno straordinario oltre l'orario di servizi e delle specificità professionali richiesti per la realizzazione del servizio. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del D.S., per acquisti di materiale per gli alunni.

Art.11 – Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.
5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extraorario scolastico.

CAPO V- MINUTE SPESE

PREMESSO che l'Istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica;

Si stabilisce quanto segue:

Art. 12– Principi generali

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. in osservanza dell'art. 21, del D.l. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A..
3. La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del DSGA.
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.l. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PETRARCA"**

Piazza C. BATTISTI n. 33 - 52025 Montevarchi (AR)

Segreteria Tel. 055 9108401/055 980018 - C.F. 81003670510 – COD. UNIV.UF6C90

Sito: www.comprensivopetrarca.gov.it E-mail: aric81100b@istruzione.it / aric81100b@pec.istruzione.it

per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 13 - Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita annualmente.
2. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo deliberato annualmente dal C.d.I, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante:
 - a. postali;
 - b. telegrafiche;
 - c. carte, valori bollati, tasse automobilistiche, coperture assicurative di modesta entità;
 - d. domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
 - e. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - f. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - g. materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - h. materiale igienico e di pulizia;
 - i. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
 - j. fotocopiatrice, stampanti, e machine d'ufficio;
 - k. piccole riparazione di mobili e suppellettili;
 - l. piccolo interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
 - m. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Art.14 – Disposizioni finali

2. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.
3. Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.
4. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.