Istituto Comprensivo "Ardea II" - Protocollo 0015827/2024 del 23/12/2024

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ARDEA II
TOR S. LORENZO 00040 ARDEA (RM) - VIA TANARO – tel. 0691010779
Codice Fiscale 97714470586 - Cod. Mecc. RMIC8DA006
Matricola INPS 7060743438 - Codice univoco ufficio: UF99KZ e-mail: rmic8da006@istruzione.it
P.E.C. rmic8da006@pec.istruzione.it Sito web: www.icardea2.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Limiti e criteri di cui all'art.45, comma 2 del D.I. n. 129/2018



Approvato con delibera del Consiglio di Istituto _____

Indice

Art. 1 - Oggetto del Regolamento e disposizioni di carattere generale

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Responsabile unico del progetto

Art. 4 - Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 10.000,00

Art. 5 - Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 10.000,00 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Art. 6 - Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 10.000,00 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Art. 7 - Principio di rotazione

Art. 8 - Requisiti dei fornitori

Art. 9 - Manutenzione edifici scolastici *(art. 39 del D.I. n. 129/2018)*

Art. 10 - Contratti di sponsorizzazione *(art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)*

Art. 11 - Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Art. 12 - Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi

Art. 13 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

Art. 14 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

Art. 15 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

Art. 16 - Partecipazione a progetti internazionali *(art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)*

Art. 17 - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale *(art. 45, comma 2, lettera j del D.I. n. 129/2018)*

Art. 18 - Norme finali

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni di carattere generale

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale svolta dall'Istituto Comprensivo "Ardea 2" di Ardea Tor San Lorenzo, di seguito chiamato "Istituto".

2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:
   - il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" approvato con **D.I. n. 129/2018;**
   - Nota MIUR prot. 74 del 05/01/2019 recante gli *Orientamenti Interpretativi del Decreto 129/2018*;
   - il nuovo codice dei contratti pubblici previsto dal **Decreto Legislativo 31 Marzo 2023 n. 36**;
   - **Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento**
   - la **legge n. 241/90** modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
   - le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla **Legge n. 59/97,** dal **D.Lgs n. 112/98 e** dal **DPR n. 8 marzo 1099 n.275;**
   - le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche previste dal dal **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;**
   - il **D.lgs 14 marzo 2013, n.33** così come modificato dal **D.Lgs. n. 97/2016**, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
   - il **d.l. 31 maggio 2021, n.77** (*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*).

Articolo 2 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

2. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:
   a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
   b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
   c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
   d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buonafede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
   e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
   f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
   g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;

j. ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale;

k. al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

4. Tutti gli importi relativi ai valori delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori indicati nei successivi articoli, sono da intendersi al netto dell'IVA e di altri oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali

Articolo 3 - Responsabile Unico del Progetto

1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 - Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente scolastico, per acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 5.000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.

2. Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 5.000,01 euro e 10.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido secondo quanto previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 36/2023. E' fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente.

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

Articolo 5 - Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

1. Per le fornitura di beni e servizi di valore superiore a 10.000,00 euro ma inferiore a 140.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul MEPA, o anche senza consultare più operatori, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi (es. MEPA) o albi istituiti dalla stazione appaltante.
2. Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 50 lettera e del D. Lgs. 36/2023, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, intervistando almeno 5 operatori. In tale ipotesi si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2, per il principio di rotazione si osserverà quato previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 36/2023.
4. Per le procedure relative al PNRR si potrà far riferimento alla specifica normativa in merito.
5. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti commi 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al MEPA nel caso di beni informatici.

Articolo 6 - Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

1 Per i lavori di valore superiore a 10.000,00 euro ma inferiore a 150.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul MEPA, o anche senza consultare più operatori, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi (es. MEPA) o albi istituiti dalla stazione appaltante.

2 Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ma inferiore a 1.000.000,00 euro, l'Istituto procederà secondo quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, consultando almeno 5 operatori.

3 Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 1.000.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, espletando una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando che prevede la consultazione di almeno 10 operatori.

4 Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, per il principio di rotazione si osserverà quato previsto dall'art. 49 del D. Lgs. 36/2023.

5 Nei casi di cui ai precedenti commi 2 e 3, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare.

6 Nei casi di procedure afferenti progetti PNRR sarà possibile far riferimento alla specifica normativa in merito.

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

Articolo 7 – Principio di rotazione

1 Gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento avvengono nel rispetto del principio di rotazione secondo quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs 36/2023;

2 In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi;

3 Il comma 3 dell'art. 49 del Codice consente, altresì, la possibilità di ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico; questa Stazione appaltante ripartisce gli affidamenti in fasce in base al valore economico. Il divieto di affidamento o di aggiudicazione, di cui al comma 2 trova applicazione soltanto qualora due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi e contestualmente rientrino nella stessa fascia di affidamento fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 di cui al presente articolo. Ai fini dell'applicazione del presente comma si fa riferimento alle seguenti fasce:

Beni e servizi

FASCIA	IMPORTO
DEROGA FINO A € 5.000	
1	DA € 5.001 FINO A € 9.999,99
2	DA € 10.000 FINO A € 19.999,99
3	DA € 20.000 FINO A € 39.999,99
4	DA € 40.000 FINO A € 59.999,99
5	DA € 60.000 FINO A € 79.999,99
6	DA € 80.000 FINO A € 99.999,99
7	DA € 100.00 FINO A € 140.000
8	DA € 140.00,01 FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA

Lavori

FASCIA	IMPORTO
DEROGA FINO A € 5.000	
1	DA € 5.001 FINO A € 40.000,00
2	DA € 40.001 FINO A € 150.000,00
3	DA € 150.001 FINO A € 500.000,00

4 In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto anche se il precedente affidamento si colloca all'interno della stessa fascia di importo di cui alle tabelle del comma 3 del presente articolo;

5 La Stazione appaltante non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata o comparativa.

Articolo 8 – Requisiti dei fornitori

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
   a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
   b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
   c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

   L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

2. Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida Anac n. 4 :
   a) in caso di affidamento diretto per importo fino a 40.000 euro, secondo il D. Lgs. 36/2023, gli operatori economici saranno tenuti ad attestare il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti con autodichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000. L'Istituto potrà acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445;

      La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 52, c. 1 del D. Lgs. 36/2023, verifica le dichiarazioni, seguendo le seguenti modalità:
      - ✓ verifica del DURC, delle Annotazioni riservate (ANAC) e dell'iscrizione alla Camera di Commercio (VERIFICHEPA), per tutti gli affidamenti fino a 40.000,00 euro;
      - ✓ richiesta del casellario giudiziale, dell'anagrafe delle sanzioni amministrative, della regolarità fiscale, oltre alla verifica di ottemperanza L.68/99, qualora ne ricorrano le condizioni, ogni 5 (cinque) procedure di affidamento superiori a 10.000 euro e fino a 40.000 euro;

   b) per gli affidamenti diretti di importo superiore a 40.000 l'Istituto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici tramite il FVOE.

3. Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE

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

Articolo 9 - Manutenzione edifici scolastici *(art. 39 del D.I. n. 129/2018)*

1. L'Istituto, una volta individuati i lavori da eseguire, procederà ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente proprietario dell'edificio.
2. Ai sensi dell'art. 39, comma 2 del D.I. 129/2018 l'Istituto procederà all'affidamento di interventi, indifferibili e urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e pertinenze, nella misura necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tal caso, procederà ad anticipare i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, chiedendone il rimborso all'ente proprietario.

Articolo 10 - Contratti di sponsorizzazione *(art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)*

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative e culturali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.). Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, della scuola e della cultura.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
3. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
4. Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola: a) finalità e intenzioni educativo-formative; b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.
5. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.

6. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi: a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor; b) possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative; c) inopportunità della sponsorizzazione.

Articolo 11 - Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Il Consiglio di Istituto può autorizzare Enti, Associazioni, privati, ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.

2. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni: a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto; b) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate; c) il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni; d) il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio; e) il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio; f) l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.

3. L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che: a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso; b) perseguano scopi di lucro c) intendano svolgervi attività di propaganda commerciale; d) facciano un uso improprio degli stessi

4. Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad : a) associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale; b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

Articolo 12 - Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio - previa richiesta al Dirigente Scolastico - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

2. Il Consiglio può, su formale richiesta, autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione. Le istanze di utilizzo devono specificare: - nominativo del responsabile - durata complessiva dell'utilizzo; - il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue; - l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso. Il Dirigente Scolastico concede direttamente i beni richiesti,

solo in casi di estrema urgenza. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

3. Il dirigente è tenuto a fornire una annuale dettagliata relazione sui beni concessi in uso gratuito, con esclusione del servizio prestiti delle biblioteche.

Articolo 13 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra genitori, 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 prevedere:
   a) l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico 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 dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Articolo 14 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

1. Il personale docente e Ata può partecipare ad attività per conto terzi solo nell'ambito di progetti inseriti nella programmazione didattica; le prestazioni del personale sono quindi inserite nel normale orario di servizio, o nelle attività aggiuntive se al di fuori dell'orario settimanale di servizio. I compensi ricevuti dai terzi sono a favore dell'Istituto e costituiscono quindi un'entrata aggiuntiva che va a finanziare le attività scolastiche.

2. Le prestazioni del personale della scuola per conto terzi previste può avvenire mediante stipula di convenzione che indica: a) natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF; b) decorrenza e durata della prestazione; c) modalità di svolgimento della prestazione; d) determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.

Articolo 15 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività. Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale oppure finalizzato ad azioni di solidarietà in collaborazione con enti ed associazioni no profit e/o di volontariato e/o ONLUS e/o enti locali.

2. Il Consiglio di Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri: a) prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre; b) prodotti degli insegnanti a seguito sperimentazioni, progetti, ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

Articolo 16 - Partecipazione a progetti internazionali *(art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)*

L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione. Sarà opportuno, nel richiedere i vari finanziamenti, tener conto del carico di lavoro ricadente sui docenti, sugli alunni e sull'ufficio di segreteria, onde procedere alla presentazione di un numero congruo di progetti.

Articolo 17 - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale *(art. 45, comma 2, lettera j del D.I. n. 129/2018)*

1. Il fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività è determinato nella misura di 1.000,00 euro e per ogni spesa non potrà superare l'importo di 150 €. Il fondo economale può essere utilizzato soltanto per piccoli acquisti imprevisti ed urgenti, in riferimento ai quali la scuola non ha un contratto d'appalto in corso.
2. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
3. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
4. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.
5. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
6. A carico del fondo economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
   - spese postali;
   - spese telegrafiche;
   - carte e valori bollati;
   - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
   - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
   - minute spese di cancelleria;
   - minute spese per materiali di pulizia;

- spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
- materiale tecnico-specialistico;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

7. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
   - data di emissione;
   - l'oggetto della spesa;
   - la ditta fornitrice;
   - l'importo della spesa;
   - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

8. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Articolo 18 – Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.

2. Ha validità fino a quando non siano necessarie apportare variazioni/modifiche, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il Direttore S.G.A.
Filomena Amarena

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Ssa Maria Troianiello