



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. PUDDU"**

☒ Via Isola di Lero,81 – 59100 PRATO ☎ Tel. 0574/653124 ☎ Fax 0574/721602  
Codice Ministeriale POIC81600A - Codice Fiscale 84032340485

🌐 sito internet: [www.puddu.prato.gov.it](http://www.puddu.prato.gov.it)

✉ e-mail: [POIC81600A@istruzione.it](mailto:POIC81600A@istruzione.it) ✉ e-mail Pec: [POIC81600A@pec.istruzione.it](mailto:POIC81600A@pec.istruzione.it)

**DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL  
DIRIGENTE SCOLASTICO DI CUI ALL'ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018**

**(Regolamento interno di contabilità)**

- VISTO** il DPR n. 275/1999 "Regolamento dell'Autonomia scolastica";
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- VISTA** la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;
- VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "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", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli riportati;
- VISTE** le linee guida MIUR di attuazione del D.Lgs. 50/2016 prot. n. 1711 del 28/01/2019;
- CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

**DELIBERA**

**Art. 1**

**Precisazioni su D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

**Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali**

1. Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 1.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di

- due o più operatori economici;
2. Acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo da 1.000 euro a 20.000,00 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico, innalzando il limite dei 10.000,00 euro previsti dal Regolamento di contabilità DECRETO 28 agosto 2018, n. 129;
  3. acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo superiore a 20.000 euro ed inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, previa consultazione di almeno tre (3) operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata (indagine di mercato o elenchi di operatori economici e lettera di invito), o a procedura ordinaria (aperta o ristretta).
  4. Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, per i lavori, inferiori a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144.000 euro, IVA esclusa (soglia di rilevanza comunitaria);
  5. Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche

## **Art. 2**

### **Precisazioni su D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
  - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto;
  - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso

## Art. 3

### **Precisazioni su D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima**

#### **3.1. Utilizzo locali e beni**

1. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti.
2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
3. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
  - a) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
  - b) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
  - c) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
  - d) riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
  - e) assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
  - f) stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
  - g) avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
4. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista.

Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

5. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
6. 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 dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
7. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori [NB: tale canone deve consentire alla scuola di corrispondere all'ente locale le maggiori spese relative alle varie utenze]:
  - i. aule normali - € 50,00 per l'intera giornata
  - ii. laboratori - € 100,00 per l'intera giornata
  - iii. aula magna - € 200,00 per l'intera giornataIn subordine, nel caso in cui i locali venissero richiesti da enti, associazioni no-profit, cooperative sociali, per svolgere attività coerenti con le finalità proprie dell'istituzione scolastica esplicitate nel PTOF, si può prevedere un utilizzo gratuito dei locali.
8. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

### **3. 2. Utilizzazione siti informatici**

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
  - a) il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
  - b) il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
  - c) la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il

contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

#### **Art. 4**

#### **Precisazioni su D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività**

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interPELLI interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
5. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli di accesso e quelli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
  - c. il luogo della prestazione
  - d. il compenso per la prestazione.
6. Compensi. Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 100,00 al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

## **Art. 5**

### **Precisazioni su D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali**

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

**Aggiornamento/modifica del presente Regolamento nella seduta del Consiglio di Istituto del 27/05/2021 con delibera n. 8**