

Il presente regolamento si ispira ai principi di cui al Titolo I del Dlgs 36/2023, codice dei contratti, di seguito elencati

1. Principio del risultato
2. Principio della fiducia
3. Principio dell'accesso al mercato
4. Principi di buona fede e di tutela dell'affidamento
5. Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore
6. Principio di auto-organizzazione amministrativa
7. Principio di autonomia contrattuale. Divieto di prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito
8. Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale
9. Principi di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione
10. Principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore. Inadempienze contributive e ritardo nei pagamenti

nonché alle norme di cui al Dlgs 175/01 e del DI 129/2018

DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45, C. 2, D.I. 129/2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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 sotto riportati;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

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

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture d'importo superiore a 10.000 euro

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

Approvato con delibera CI n° 3 del 02/12/2025

Modificato con delibera CI n° 10 del 19/12/2025

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;
- b) il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 1-bis

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

Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a € 40.000,00, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate attraverso controlli estesi a tutti gli operatori economici.

Art. 1-ter

Ripartizione degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49, comma 3 D.lgs. 36/2023

Il divieto di affidamento o 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, si applica all'interno delle seguenti fasce di valore economico:

– superiore a € 5.000,00

Art. 1-quater

Suddivisione dei viaggi di istruzione per finalità, ai sensi del comunicato ANAC del 5 novembre

Approvato con delibera CI n° 3 del 02/12/2025

Modificato con delibera CI n° 10 del 19/12/2025

2025 e della nota MIM n. 8524 del 7 novembre 2025

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

- viaggi di istruzione connessi all'attività didattica ed educativa;
- viaggi relativi a scambi internazionali;
- viaggi con finalità di orientamento, rientranti nei percorsi di formazione scuola-lavoro;
- viaggi con finalità di apprendimento linguistico.

Art. 2

D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. 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

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

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129;

- b. 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;
- c. 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:
 - 1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - 2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - 3. 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;
 - 4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - 5. 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;
 - 6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - 7. avvertire immediatamente il dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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:

UTILIZZO UNA TANTUM

aule normali - € 30,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata oltre la terza ora;

laboratori, atri e salone - € 50,00/ora e € 120,00 per l'intera giornata oltre la seconda ora;

palestre - € 60,00/ora e € 150,00 per l'intera giornata oltre la seconda ora;

cortili - € 50,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata oltre la seconda ora;

UTILIZZO CONTINUATIVO

forfait mensile di 300,00 € per l'uso di ciascuna palestra di ciascun plesso per utilizzi < 3 gg/sett;

forfait mensile di 240,00 € per tutti gli altri spazi, esclusa il salone di via della Rocca, anche di plessi diversi, per un massimo di 2 spazi, per utilizzi < 3 gg/sett. In caso di utilizzo di ulteriori spazi si applica la medesima tariffa;

forfait mensile di 250,00 € per l'utilizzo del salone di via della Rocca per utilizzi < 3 gg/sett;

€ 10,00/h per il salone di via della Rocca per un utilizzo ≥ 3 gg/sett;

€ 6,50/h per per ciascuna palestra e i cortili per un utilizzo ≥ 3 gg/sett;

€ 6,20/h per ciascuno spazio di ciascun plesso per un utilizzo ≥ 3 gg/sett;

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

In caso di richiesta da parte della comunità scolastica, per il tramite del consiglio di istituto, della concessione degli spazi per realizzare attività a sostegno dell'offerta formativa (feste per raccolta fondi, manifestazioni per gli studenti...), i locali vengono concessi a titolo non oneroso e in subordine alla verifica della coerenza della manifestazione proposta con il piano dell'offerta formativa. La richiesta di concessione dovrà contenere l'indicazione del giorno, della fascia oraria e della localizzazione dell'attività che si intende proporre oltre che l'attività medesima con le finalità da perseguire

- g. 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.

2. Utilizzazione siti informatici

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. La convenzione sottoscritta dal dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - 1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - 2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 - 3. 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

D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

In occasione della produzione didattica di fine anno (sfilata di moda, mostre...) i prodotti di proprietà dell'istituzione scolastica sono oggetto di alienazione mediante procedura di vendita dei suddetti prodotti. I prodotti sono raccolti in cataloghi che sono messi a disposizione per la vendita. Il ricavato delle vendite è vincolato all'approvvigionamento del materiale per i dipartimenti disciplinari e, nel caso specifico della vendita degli abiti, al mantenimento del patrimonio moda e alla realizzazione della sua musealizzazione.

Art. 5

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

- a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
- b) Dopo l'approvazione del PTOF, il dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti 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".
- c) 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.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.
- f) **Compensi**
Fermo quanto indicato dal DI 326/95, il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 60,00 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. 6

D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. 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 dei docenti, anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
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 extrascolastiche.

Art. 7

Pagamento diritti di accesso

1. In caso di accesso agli atti o, comunque, per ogni richiesta di copia documentale è previsto un rimborso del costo copia pari a € 0,10 per fogli formato A4 b/n, € 0.30 per fogli formato A3 b/n, €0.80 per fogli formato A4 a colori, € 1,00 per fogli formato A3 a colori.

Art. 8

Fondo per le minute spese - Costituzione del fondo

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da apposita e distinta delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02/01 del Programma Annuale 2026. Qualora in seguito all'esaurimento della somma anticipata, fosse necessario il ricorso ad ulteriori somme, nel limite della consistenza massima stabilita dal Consiglio d'istituto, il DS provvede al reintegro del fondo.

Qualora il DS anticipi al DSGA solo parte del suddetto fondo, ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che gli vengono rimborsate attraverso mandati a suo favore emessi dal DS. Il rimborso deve essere in ogni caso chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario. A conclusione dell'esercizio finanziario, il DSGA provvede alla chiusura del fondo, provvedendo alla restituzione delle somme eventualmente ancora disponibili. In merito ai soggetti incaricati di sostituire il DSGA nella gestione del fondo economale, in caso di assenza o impedimento dello stesso, si precisa che valgono le disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca. Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.L. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha una procedura negoziale in corso.

2. Utilizzo del fondo minute spese
3. Il DSGA provvede ai pagamenti verso i fornitori di beni/servizi e/o ai rimborsi spese al personale docente e ATA, precedentemente autorizzato a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione, che avrà cura di custodire. Il D.S.G.A., prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta:
 - a. che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa;
 - b. che la spesa sia stata precedentemente autorizzata;
 - c. che dette spese rientrino nei limiti previsti dal presente regolamento
 - d. che sia stata utilizzata la modulistica prevista
 - e. che sia stata allegata idonea documentazione giustificativa
 - f. Pagamenti effettuabili con il fondo minute spese:
4. Possono essere effettuati pagamenti e rimborsi per le seguenti tipologie di spesa:
 - a) le piccole spese per l'acquisto di stampati, moduli, materiali di cancelleria, carte e valori bollati, nonché per la stampa di notiziari, circolari, ecc. (tra cui carta di particolare formato e/o colore e cancelleria varia d'ufficio che non sia stato possibile ricomprendere nella programmazione periodica degli acquisti);
 - b) le spese postali, telegrafiche, telefoniche e per trasporti, spese di viaggio per servizio;
 - c) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
 - d) duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
 - e) spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale nei limiti della spesa massima del fondo economale;
 - f) Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative (ad esempio, marca da bollo);
 - g) le spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, locali, attrezzature varie, apparecchiature ed impianti nonché materiale di consumo per garantirne la funzionalità in tempi brevi;
 - h) le spese di viaggio debitamente autorizzate, nei limiti previsti dalla normativa relativa al personale dipendente per spostamenti brevi nell'ambito della città metropolitana ad esclusione del taxi;
 - i) le spese per la partecipazione di personale dipendente a convegni, congressi, seminari etc., debitamente autorizzate;
 - j) spese per le quali siano necessarie procedure di pagamento più tempestive nei limiti della spesa massima del fondo economale;