


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

 Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)


I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME

Prot. 0005094 del 20/05/2024

I-1 (Uscita)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU ATTIVITA' NEGOZIALI:**

- PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE,
- PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";

**VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

**VISTO** il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

**CONSIDERATE** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive Linee Guida dell'ANAC;

**VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "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";

**CONSIDERATO** in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.";

**CONSIDERATO** in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale";

**VISTO** l'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018;

**VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi delle linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione Scolastica ordinaria

**CONSIDERATE** delle Linee guida Anac n. 4/2018;

**VISTA** la legge 55/2019 di conversione del Dlgs. 32/2019 cosiddetto "Sblocca Cantieri";

**VISTA** la legge 120/2020 di conversione del Dlgs. 76/2020 cosiddetto Decreto Semplificazioni";

**VISTO** il decreto-legge 77/2021 Decreto semplificazioni bis;

**VISTO** il parere ANAC del 27 luglio 2023 n. 2196;


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)


**PARTE 1 CAPO 1 - Disposizioni Generali**
**Art. 1 - Finalità**

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

**Art. 2 - Normativa di riferimento**

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.Lgs. n.50/2016 "Codice dei contratti", D.Lgs. .56/2017 e ss.mm., ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 - Delibera del Consiglio n. 4/379 del 20.9.2021, al D.I. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

**Art. 3 - Obblighi di trasparenza**

In applicazione dell'art. 1 comma 2 del Codice, la trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole stabilite dal D. Lgs 36/2023.

Per gli affidamenti diretti di valore inferiore alla soglia europea trovano applicazione le disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità previste dal Codice e dal D. Lgs 33/2013, così come aggiornato dal D. Lgs 97/2016.

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione e rotazione.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

A norma dell'art. 83 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

**Art. 4 - Tutela delle micro, piccole e medie imprese**

Con il presente Regolamento, in applicazione dell'art. 10 comma 3 del Codice, l'Istituzione scolastica, annoverata tra le amministrazioni pubbliche (art 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001), intende contemperare l'interesse pubblico al più ampio numero di potenziali concorrenti, favorendo, purché compatibile con gli acquisti e con l'esigenza di realizzare economie di scala funzionali alla riduzione della spesa pubblica, l'accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese.

**Art 5 - Principio di Rotazione**

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 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. Si derogherà dall'applicazione del principio di rotazione:

**a) nel caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON "rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi";**

**CATEGORIA 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.) 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

**CATEGORIA ELETTRONICA** Accessori e Schede per Elettronica Antifurto Componenti elettronici Sistemi di controllo PLC Strumentazione elettronica

**CATEGORIA ARREDI** Arredi per aule Arredi per Ufficio Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali

**CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI** Agenzie Viaggio e Biglietteria Alberghi Noleggio bus Ristorazione Ticket Pasto Agenzie di Catering

**CATEGORIA IMPIANTISTICA** Allestimenti tessili Climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici. Sistemi audio e video Impianti Domotici Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI) Tende ed avvolgibili

**CATEGORIA LAVORAZIONI** Lavori in ferro Lavori in alluminio Lavori in legno



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475  
 TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q  
 Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



**CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO** 17 Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita Macchine per ufficio Stampanti per Ufficio Manutenzioni impianti e apparecchiature

**CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI** Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici

**CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA** Cancelleria Modulistica Consumabili Carta per stampante o copiatrici Toner Articoli per Ufficio

**CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA** Timbri e targhe Tipografie Agenzie pubblicitarie

**CATEGORIA EDITORIA** Libri Scolastici Pubblicazioni Legatorie

**CATEGORIA 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

**CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE** Smaltimento di Rifiuti Speciali Agenzie di Vigilanza Servizi Postali Agenzie di Formazione e Linguistiche Agenzie di Pulizia Agenzie di Disinfestazione Agenzie di Assicurazione

**CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA** Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di Rifacimento  
 b) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;

c) in caso di "procedure ordinarie o comunque aperte al mercato" qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si "operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";

d) nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione stabilita

**Conclusioni**

Il principio di rotazione degli affidamenti **non si applica**:

- nelle procedure ordinarie su bando o negoziate "di tipo aperto" (senza limiti al numero di operatori);
- nel caso in cui l'oggetto del contratto ricada in un settore merceologico o categorie di opere diverso;
- nel caso in cui l'importo del nuovo affidamento ricada in una fascia di importo diversa rispetto a quello precedente;

Il principio di rotazione degli affidamenti **può essere motivatamente derogato**:

- per importi inferiori ai 5.000 euro;
- per importi pari o superiori a 5.000 euro: con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto;
- Servizi alla persona (art. 128 Codice).

**Art.6 - Individuazione delle fasce di importo ai fini della rotazione**

L'Istituzione scolastica procede in applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento ad individuare, ai sensi dell'art. 49 comma 3 del Codice, le fasce di valore economico di seguito riportate:

FASCIA	BENI E SERVIZI	LAVORI
A	> € 5.000 e < € 10.000	> € 5.000 e < € 10.000
B	> € 10.000 e < € 20.000	> € 10.000 e < € 20.000
C	> € 20.000 e < € 40.000	> € 20.000 e < € 40.000
D	> € 40.000 e < € 80.000	> € 40.000 e < € 80.000
F	> € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto	> € 80.000 e inferiore alla soglia per l'affidamento diretto

Le fasce di riferimento si intendono IVA esclusa.

f) i casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative "tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento” (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018)

Fatti salvi i casi di proroga disciplinati dai commi 10 e 11 dell’art. 120 del D. Lgs 36/2023, l’applicazione del principio di rotazione non può essere aggirato mediante ricorso a:

- arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
- ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell’appalto;
- alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

### Art. 7 - Deroga all’obbligo di rotazione nell’ambito delle fasce

Fermo restando quanto già disposto dall’art. 49 comma 6, nell’ambito delle fasce di cui all’art. 5 del presente Regolamento, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto, derogando al principio di rotazione, ai sensi dell’art. 49 comma 4 del D. Lgs 36/2023, nei casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto. In ogni caso, ai fini della deroga al principio di rotazione, **i presupposti evidenziati devono risultare concorrenti e non alternativi tra loro**. A tale riguardo l’Istituzione scolastica, in qualità di stazione appaltante, è tenuta ad illustrare le ragioni specifiche che hanno condotto a tale scelta e le motivazioni per cui non risultano percorribili alternative differenti.

Stante all’eccezionalità della deroga al principio di rotazione nei casi espressamente indicati dalla norma non è ammesso, in quanto non coerente con le disposizioni di cui all’art. 49 comma 4 del D. Lgs 36/2023, l’affidamento diretto al contraente uscente del medesimo contatto e della medesima fascia di cui all’art. 5 del presente Regolamento fondato esclusivamente sull’esigenza dell’urgenza.

Il principio di rotazione, stante all’art. 49 comma 5 del Codice, non si applica 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 di cui all’articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice.

## CAPO II - Presupposti per l’acquisizione di beni e servizi sotto soglia

### Art. 8 - Tipologie di beni e servizi

Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.

L’affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d’ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

#### Casistiche particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale**, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- necessità di **completare le prestazioni di un contratto in corso** (ivi non previste) qualora non sia possibile imporne l’esecuzione nell’ambito dell’oggetto principale del contratto medesimo;
- acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, **nel caso di contratti scaduti**, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili** al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell’igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

### Art. 9 - Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia

Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi in economia possono essere effettuate con le seguenti procedure:

**in amministrazione diretta:** tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi.

In questo caso, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento, l’istituto scolastico organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l’occasione, utilizzando mezzi propri appositamente acquistati o noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie.

L’istituto potrà procedere all’affidamento anche operando una ricerca di mercato contattando tre ditte inserite nell’albo dei fornitori, oppure attraverso una procedura di licitazione privata, osservando anche le proposte di mercato inserite nel sito


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

 Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)


della CONSIP;

 a **cottimo fiduciario**: l'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:

- ✓ mediante procedura negoziata, senza preliminarmente pubblicazione di bando;
- ✓ mediante affidamento diretto;
- ✓ mediante ricorso ai sistemi dinamici di acquisizione di cui all'art. 60 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006);
- ✓ mediante ricorso al mercato elettronico di cui al Capo III del DPR 101/02;
- ✓ mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 s.m.i.;
- ✓ mediante adesione alle convenzioni stipulate da centrali di committenza ai sensi dell'art. 33 Codice dei Contratti (D.Lgs. 163/2006).

**Art. 10 - Soglie e limiti di importo**

Sulla base di quanto previsto dal D.l. n.129/2018, dal D.Lgs. n. 36/2023 le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

**Acquisti da 0,00€ a 5.000,00€ (I.V.A. esclusa)**

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del D.lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione

**Acquisti da 10.000,00 € al limite di 40.000,00 € (I.V.A. esclusa)**

 La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente o **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico

**Acquisti da 40.000,00 € alla soglia comunitaria di 150.000,00 € (I.V.A. esclusa)**

 Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 63 del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di due o più operatori economici, **Procedura ristretta**.

**Acquisti pari o superiore a € 150.000 IVA esclusa e inferiore a € 350.000 (I.V.A esclusa )**

Procedura negoziata (lavori) di cui all'articolo 63 del Dlgs. 50/2016 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

**Valore pari o superiore a € 350.000 IVA esclusa e inferiore a € 1.000.000 (I.V.A esclusa)**

Procedura negoziata (lavori) di cui all'articolo 63 del Dlgs. 50/2016 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

**Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (Euro 139.000 IVA esclusa) per forniture e servizi e 1.000.000 IVA esclusa per lavori :**

deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

 Il limite, dunque, 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 Dirigentescolastico è pertanto elevato (a **39.999,99 euro**), ovvero, **139000€** euro in regime transitorio fino alla data di validità del decreto semplificazioni bis, ossia il 30.06.2023 ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



Le soglie (di cui all'art. 35) sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi.

### Art. 11- Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

### Art. 12 - Acquisizione in regime di "infungibilità" e di "Esclusività tecnica"

Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:

a) per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi;

è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software ed hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;

b) per quanto attiene all'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.

2. Per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarità di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

## CAPO V - Procedure negoziali sotto soglia

### Art. 13 - Attività istruttoria

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (Comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

### Art. 14 - Affidamento diretto

L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 140.000 è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche dimercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

**Art. 15 - Procedura negoziale semplificata**

Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

**Art. 16 - Accordi di Rete**

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

**Art. 17 - Modalità di Controlli sul possesso dei requisiti e stipula**

Facendo seguito a quanto previsto dall'art. 52 comma 1 del Codice, l'Istituzione scolastica, in qualità di stazione appaltante, verifica i requisiti che gli operatori attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in sede di procedura di affidamento con modalità di seguito riportata:

**a) Affidamenti di valore inferiori a 40mila euro**

Salva la facoltà di procedere in via ordinaria, verificando prima dell'affidamento e della stipula i requisiti previsti dagli art. 94 -98 del D. Lgs 36/2023, per gli affidamenti di valore inferiore a 40mila euro, il Rup provvede, in sintonia con il principio del risultato e della fiducia previsti dal Codice, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla verifica delle dichiarazioni fornite previo sorteggio di un campione pari al 10% degli affidamenti diretti entro la microsoglia dei 40mila euro disposti nel corso dell'anno solare arrotondato all'unità superiore. Se in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto (applicabile sono ad un contratto di durata o ad efficacia differita), all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di **sei mesi** decorrenti dall'adozione del provvedimento.

**b) Affidamenti di valore pari o superiori ad € 40mila euro**

L'Istituzione scolastica, in qualità di stazione appaltante, verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 e di esclusione non automatiche di cui all'art. 95 del Codice attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs 82/2005 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

La stipula dei contratti sottosoglia avviene secondo le modalità di cui all'art. 18 del Codice.

Per l'imposta di bollo in materia di contratti pubblici si rinvia alla disciplina applicabile.


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)


**Art. 18 - Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti**

L'Istituzione scolastica assicura la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti nel rispetto dei principi e delle disposizioni del CAD, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

**CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**
**Art. 19 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

L'Ufficio tecnico collabora alla predisposizione, nelle operazioni di gara, dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti

**Art. 20 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale**

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001.

Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economico

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

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), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

**Art. 21- Determina a contrarre**

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.

2. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:

- a) la definizione della procedura da adottare;
- b) la volontà e motivazione a contrarre;
- c) l'ammontare dell'appalto;
- d) i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
- e) l'individuazione del RUP.

3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o di deroga al principio di rotazione per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro.

4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



### Art. 22 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico, previa determina a contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), o su altra piattaforma elettronica certificata (<https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert>), l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto, selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

### Art. 23 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1e 2 del DL 129/2018.

## CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquistocentralizzati

### Art. 24 - Mercato elettronico

Il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 impone l'uso obbligatorio di piattaforme di e-procurement certificate da parte delle Stazioni Appaltanti e degli Enti concedenti a partire dal 1° gennaio 2024, con l'obiettivo di creare un ecosistema nazionale di e-procurement. Le regole tecniche sono state stabilite il 1° giugno 2023 da AgID e sono supportate dalla determina 218/2023, che include uno schema operativo per la certificazione delle piattaforme digitali.

**Dal 1° gennaio 2024 le Stazioni Appaltanti e gli Enti concedenti dovranno:**

Gestire digitalmente tutte le fasi in cui si articolano i contratti pubblici: programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione

Gestire i contratti attraverso una piattaforma certificata AgID, e dunque interoperabile con ANAC, che consenta di inviare all'Autorità le schede necessarie per ciascuna fase e tipologia di affidamento

Adottare opportune misure tecniche e organizzative a salvaguardia della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali

Assicurarsi che gli utenti possano identificarsi tramite SPID o CIE e consentire il log in di utenti europei attraverso il nodo eIDAS italiano

Redigere o acquisire gli atti in formato nativo digitale

Pubblicare in maniera tempestiva e monitorare con costanza i dati soggetti agli obblighi di trasparenza amministrativa.

### Art. 25- Aggiudicazione

Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta noncongrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



### Art. 26 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni: nel caso di lavori o prestazioni di particolare complessità il termine può essere elevato sino ad un anno. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.

Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta, per i dipendenti in servizio, oppure è stata svolta l'attività di servizio, per quelli in quiescenza;
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara

### Art. 27 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

### Art. 28 - Accesso agli atti

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

### Art. 29 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).

### Art. 30 - Stipula del contratto

A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica: a) se, a seguito di pubblicazione di bando avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva; b) se trattasi di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

 Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)

**Art. 31 - Verifica delle forniture e delle prestazioni** - Commissione collaudo

I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

**Art. 32- Risoluzione e recesso**

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n.241 del 1990.

**PARTE 2 CAPO I -Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, art. 45 D.I. 129/2018)**
**Art. 33 - Finalità e ambiti di applicazione**

Il presente Schema di Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.

Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Schema di Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono esclusi dal presente Schema di Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi. Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

- I. personale interno;
- II. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
- III. personale esterno appartenente ad altre PA;
- IV. personale esterno (privati).

**Art. 34 - Modalità di selezione**

Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
- b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del vecchio CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del vecchio CCNL (personale ATA);
- c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
  - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
  - c.2) in via residuale, a soggetti privati.

Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.

L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 81/2023.

L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* c.p..

Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

### Art. 35 - Esclusioni

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni: prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008); qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste; quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente).

### Art. 36 - Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
  - a) oggetto dell'incarico;
  - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
  - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
  - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
  - e) durata dell'incarico;
  - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
  - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
  - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

### Art.37 Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche

L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.

Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.

Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
- non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o diservizio;
- non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
- non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



### Art. 38- Affidamento a soggetti esterni

Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifiche determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

### Art. 39 -Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi (**titoli e servizi - griglie di valutazione riportate in allegato**) e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
  - a) titoli di studio valutati anche in relazione al punteggio conseguito:
    - laurea magistrale, quadriennale, triennale;
    - diploma di istruzione di scuola secondaria di II grado;
  - b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
  - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
  - e) pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

### Art. 40- Deroga alla procedura comparativa

Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- c) precedente procedura comparativa andata deserta;
- d) collaborazioni meramente occasionali

### Art. 41 -Tipologie di rapporti negoziali

L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)

prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art.409, n. 3, c.p.c.).

I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senzavincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.

I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.

Qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

**PARTE 3 - FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA****Art. 42 - Stipula del contratto e della lettera di Incarico**

Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.

Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- a) parti contraenti;
- b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
- h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
- j) informativa ai sensi della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- k) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

- l) durata dell'incarico;
- m) oggetto dell'incarico;
- n) obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- o) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

**Art. 43- Durata dell'incarico**

La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.

L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

### Art. 44- Fissazione del compenso

Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.

Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).

La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

### Art. 45 - Obblighi fiscali e previdenziali

Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

### Art. 46 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

### Art. 47- Obblighi di trasparenza

L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.

In caso di Incarichi interni, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 l'Istituzione Scolastica è tenuta a pubblicare in "Amministrazione trasparente", sezione "Personale", sottosezione "incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti:

- Il soggetto percettore
- La ragione dell'incarico
- La data di inizio e di fine dell'incarico
- Il compenso lordo erogato

Gli Incarichi affidati ai soggetti esterni appartenenti ad altre PA sono oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente", sezione "Consulenti e collaboratori", sottosezione "incarichi conferiti a dipendenti pubblici di altra Amministrazione".

Gli incarichi affidati a soggetti privati vengono pubblicati in "Amministrazione trasparente", sezione "Consulenti e collaboratori", sottosezione "incarichi affidati, a qualsiasi titolo, da un'Amministrazione a soggetti esterni".

Rispetto a tali tipologie di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare:

- Il soggetto percettore

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO**

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)

- La ragione dell'incarico
- La data di inizio e di fine della prestazione
- Il compenso lordo ( previsto ed erogato)

L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati dicui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

**PARTE 3 CAPO 1 - Regolamento interno di gestione del Fondo economale per le minute spese****Art. 39 - Disciplina generale**

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. l. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

**Art. 48- Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondoeconomale**

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. l. n. 129/2018.

L'ammontare del Fondo economale, , nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, saranno stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto

**Art. 49 - Gestione delle spese**

Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore SGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

**Art. 50 - Utilizzo del fondo delle minute spese**

A carico del fondo minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- spese telegrafiche
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Tali spese:

- ✓ sono disposte con l'utilizzo di contanti nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ non devono essere effettuate a fronte di contratti d'appalto;
- ✓ devono rientrare nelle spese minute e di non rilevante entità necessarie persopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Istituto.
- ✓ vengono gestite secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO

P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475

TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M. PTIC82000Q

Sito web: [www.icscaponnetto.edu.it](http://www.icscaponnetto.edu.it)



pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

### Art. 51- Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

### Art. 51 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore re SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.

### Art. 52 - Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

### Art. 53 - Chiusura del fondo minute spese

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

### Art. 54 - Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Verifiche di cassa possono essere anche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico

### Art. 55 - Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.

## PARTE IV - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

### Art. 56 - Modifiche al presente Schema di Regolamento

Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Il presente Schema di Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

### Art. 57 - Entrata in vigore

Il presente Schema di Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 maggio 2024 con delibera n. 40.

Il Dirigente Scolastico

Dami Delia

Firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39 del 1993