



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
STATALE

“GIOVANNI VERGA”

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
Secondaria di II grado Istituto Tecnico indirizzo
turismo, indirizzo AFM, Servizi per l'agricoltura e lo
sviluppo rurale



REGIONE SICILIA



Viale Margherita, 54 – 95049 VIZZINI (CT)

**ESTRATTO TESTI DI
DELIBERE DELLA SEDUTA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO E DEL
DIRIGENTE SCOLASTICO TENUTASI IN DATA
11/12/2023**

REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI

DELIBERA N. 63

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO E IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;

All'unanimità dei voti

DELIBERANO

per i motivi espressi in premessa che qui si intendono interamente richiamati

Art. 1: art. 45 c. 2 lettera a) del D. I. 129/2018 Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro

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

Il presente articolo intende raccordare quanto indicato dal D. I. 129/2018 all'art. 45 c. 2 lettera a) con le disposizioni normative di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 tenendo conto della gerarchia delle fonti e dunque nella consapevolezza che il Codice risulta prevalente rispetto al Regolamento sulla gestione amministrativo contabile risultandone, dunque, subordinato. Preliminarmente va osservato che il suddetto art. 45 c.2 lettera a) si riferisce all'applicazione del D. Lgs. 50/2016 che,

pur non risultando più in vigore, in forza di quanto indicato all'art. 226 c. 1 del D. Lgs. 36/2023, va comunque riferito alle disposizioni del Codice degli Appalti vigente, in quanto il successivo comma 5, specifica che ogni richiamo in disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, o al codice dei contratti pubblici vigente alla data di entrata in vigore del codice, si intende riferito alle corrispondenti disposizioni del codice o, in mancanza, ai principi desumibili dal codice stesso. Pertanto, appare ovvio che pur risultando di competenza del Consiglio di Istituto o organo sostitutivo, deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali inerenti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 10.000,00 euro, tale potere discrezionale va esercitato in accordo con quanto disposto dall'art. 50 c. 1 del Codice, il quale specifica che salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

Pertanto è sottratta al D.S. o al C.d.I. O organo sostitutivo, la possibilità di ricorrere, per le suddette soglie economiche e tenuto conto di quanto indicato agli artt. 14 e 17 del D. Lgs. 36/2023 a procedure diverse da quelle dell'affidamento diretto.

Va però precisato che il MIT con nota 298/2023, ha affermato che è possibile ricorrere anche per i contratti sottosoglia, alle procedure ordinarie come pure ritenuto opportuno dall'ANAC che, però, sottolinea, come una circolare non possa modificare una legge.

Pertanto 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 nei casi previsti dalla norma quali, a titolo di esempio, le procedure che rivestono un sicuro interesse transfrontaliero (art. 17 D. Lgs. 36/2023) o secondo le considerazioni di cui alla nota MIT 298/2023. Considerato che gli strumenti messi a disposizione da Consip per lo svolgimento di attività negoziali ricadenti nella fattispecie dell'affidamento diretto consistono nell'acquisto da catalogo, trattativa diretta rivolta ad un solo operatore economico, confronto di preventivi, considerato il dettame del suddetto art. 50 del D. Lgs. 36/2023, tenuto conto di quanto disposto nei primi dodici articoli del Codice e ancora tenuto conto dell'obbligo di ricorso agli strumenti messi a disposizione da CONSIP come specificato all'art. 1 c. 512 della L. 208/2015 e L. 209/2006, si forniscono le seguenti modalità per lo svolgimento dell'attività negoziale che non costituiscono comunque un vincolo circa la scelta della procedura da seguire che risulta invece condizionata alla concretizzazione del principio del risultato il quale è, per espresso dettato del D. Lgs. 36/2023, criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto:

1. strumento dell'ordinativo ad esecuzione immediata o acquisto da catalogo: procedura negoziale ricadente nell'affidamento diretto per importi sino Euro 5.000,00 IVA esclusa;
 2. strumento della trattativa diretta rivolta ad un solo operatore economico: procedura negoziale ricadente nell'affidamento diretto per importi sino Euro 40.000,00 IVA esclusa e dunque eventualmente applicabile anche alle procedure per importi sino a Euro 5.000,00 IVA esclusa, fermo restando la possibilità per il D.S. di ricorrere allo strumento del confronto di preventivi;
 3. strumento della trattativa diretta rivolta ad un solo operatore economico ma indirizzata a diversi operatori economici o confronto di preventivi: procedura negoziale ricadente nell'affidamento diretto per importi sino Euro 139.999,99 IVA esclusa e dunque eventualmente applicabile anche alle procedure per importi da Euro 1 a Euro 40.000,00 IVA esclusa, fermo restando la possibilità per il D.S. di ricorrere allo strumento della trattativa diretta rivolta ad un solo operatore economico;
- E' consigliabile individuare n. 3 O.E. a cui richiedere il preventivo nello svolgimento di procedure negoziali tramite lo strumento del confronto di preventivi. Tuttavia il numero effettivo di O.E. da individuare per la singola procedura è comunque lasciato alla discrezionalità del D.S. . In nessun caso la scelta dello strumento da usare per lo svolgimento delle attività negoziali potrà inficiare il perseguimento del risultato. E' dunque consentito al D.S. derogare ai criteri di cui ai punti 1.1, 1.2 e 1.3, quando, a titolo di esempio non esaustivo, vi sia il rischio di perdita di finanziamenti;
 - 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. Il ricorso a tale procedura, comunque subordinata all'effettiva capacità della S.A. Di divenire S.A. Qualificata ai sensi degli artt. 62 e 63 del D. Lgs. 36/2023 e relativo allegato II.4. considerate le procedure per acquisire il SIMOG CIG, è da considerarsi eccezionalmente applicabile, per quanto già detto al punto 1. , anche per le procedure sottosoglia. In caso di ricorso a tale procedura, si dovrà fare riferimento a quanto indicato all'art. 50 c. 1 lettere c) , d) ed e). L'indagine di mercato dovrà eseguirsi tenuto conto dell'allegato II.1 o regolamento sostitutivo ove questo dovesse essere adottato. Il criterio per selezionare gli operatori di mercato che dovessero risultare superiori a 10 per i lavori o a 5 per affidamento di beni e servizi, è affidato alla discrezionalità del D. S. . Si suggerisce tuttavia di impiegare quale criterio oggettivo, la risposta a manifestazione di interesse dell'O.E. A partecipare alla procedura ad invito. In tal caso si suggerisce di invitare gli operatori tutti lo stesso giorno e di indicare come primo giorno utile all'invio della manifestazione di interesse i successivi due giorni solari a far data dall'invio dell'invito a partecipare alla manifestazione di interesse da parte della S.A. , con le ore 08:00 quale inizio utile per l'invio di risposta tramite PEC. tali tempistiche e modalità non rivestono carattere di perentorietà per il D.S. che potrà valutare modalità alternative tenuto conto delle tempistiche generali per lo svolgimento della gara e del principio del conseguimento del risultato.
 - 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 da svolgersi mediante le procedure che lo stesso riterrà necessario ed opportuno attuare, 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. 2: 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 a campione.

A tal fine, nel mese di gennaio di ogni anno, il Direttore SGA o il Dirigente scolastico qualora si rendesse necessario, procede a sorteggiare il 20% di tutte le dichiarazioni, relative a detti affidamenti diretti, rese nel periodo da gennaio a dicembre dell'anno precedente.

A tal proposito, qualora nell'ambito dello svolgimento di attività negoziali di importo inferiore a € 40.000,00 si sia proceduto ad effettuare le suddette verifiche prima della stipula, le procedure così verificate, rientrano di diritto nella quota del 20% degli affidamenti diretti da sottoporre a verifica attraverso controlli a campione e pertanto si procederà a sorteggiare un numero di procedure almeno sufficienti a raggiungere la quota del 20% suddetta. Delle operazioni di sorteggio viene data evidenza tramite compilazione di apposito registro che dovrà contenere i seguenti dati essenziali eventualmente integrabili: nominativo affidatario, importo della procedura, indicazione sulle categorie merceologiche, protocollo determina affidativa, data del sorteggio, data del sorteggio, esito delle verifiche.

Art. 3: 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:

Categoria merceologica (cpv)	1° fascia	2° fascia	3° fascia	4° fascia	5° fascia
Arredi per Ufficio Arredi per ambienti di apprendimento Arredi per esterno Complementi di arredo Tende, tappezzerie, tessuti e articoli affini Porte, serrande e articoli affini (se non rientranti nella categoria lavori) Casseforti Apparati di illuminazione (se non rientranti nella categoria lavori)	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00
Cancelleria Materiali di consumo Carta in risma Modulistica Attrezzature d'ufficio (Fotocopiatrici, calcolatrici, etichettatrici, ecc.) Cartelli e adesivi per	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00

antinfortunistica, articoli affini Libri					
Forniture di rappresentanza quali: Acqua, caffè, bevande Medaglie, targhe e bandiere Omaggi e fiori Varie per manifestazioni	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00
Cablaggio rete e dati (se non rientranti nella categoria lavori) Impianti Wi-Fi (se non rientranti nella categoria lavori) Impianti telefonici interni Dispositivi per la telefonia mobile Servizi per la telefonia mobile Centralini telefonici e accessori Citofoni	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00
Hardware (Computer, Tablet, Server, Gruppi di continuità, Firewall, Switch, Access point, Dispositivi vari per il Sistema Informatico d'Istituto). Software (Licenze / Sistemi di licensing per i Sistemi Operativi e gli applicativi in uso) Sito internet Materiali di consumo	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00
Materiali per la pulizia Attrezzature per pulizie Servizi di pulizia, e disinfezione e derattizzazione	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00
Manutenzione macchine e attrezzature d'ufficio Manutenzione mobili e arredi Manutenzione spazi esterni / spazi verdi Manutenzione attrezzature ed impianti per la sicurezza	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00

<p>Manutenzione dispositivi hardware e infrastrutture di rete</p> <p>Manutenzione e aggiornamento software</p> <p>Manutenzione siti web istituzionali</p> <p>Manutenzione Impianti idrico / di riscaldamento / di condizionamento / sanitari / termoidraulici</p> <p>Manutenzione Impianti elettrici e telefonici</p> <p>Manutenzione Impianti elevatori</p> <p>Manutenzione Impianti anti-intrusione</p> <p>Rottamazione</p>					
<p>Servizi di legatoria</p> <p>Servizi di riproduzione e stampa</p> <p>Servizi di progettazione e realizzazione grafica, audio, video</p>	<p>Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00</p>	<p>Superiore a Euro 60.000,00</p>
<p>Acquisto di biglietti per trasporto via terra, mare, aria</p> <p>Servizi di mediazione linguistica e culturale</p> <p>Servizi di mediazione per visite guidate e viaggi di istruzione</p> <p>Affitto di mezzi per il trasporto con autista</p> <p>Servizi acquisto pacchetti viaggio</p> <p>Servizi di corriere (consegna e spedizione)</p> <p>Trasporti e facchinaggio</p> <p>Trasporti merci</p> <p>Noleggio attrezzature diverse</p> <p>Servizi di Vigilanza</p> <p>Servizio catering</p>	<p>Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00</p>	<p>Superiore a Euro 60.000,00</p>
<p>Contratti assicurativi</p> <p>Servizi bancari e finanziari</p>	<p>Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)</p>	<p>Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00</p>	<p>Superiore a Euro 60.000,00</p>

Servizi raccolta e smaltimento rifiuti / rifiuti speciali Spurgo pozzi neri	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00
Servizi di formazione	Sino a Euro 5.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 5.000,00 sino a Euro 10.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 10.000,00 e sino a Euro 30.000,00 (IVA esclusa)	Superiore a Euro 30.000,00 e sino a Euro 60.000,00	Superiore a Euro 60.000,00

Art. 4: art. 45 c. 2 lettera b) D. I. 129/2018

Contratti di sponsorizzazione

4.1 La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
2. 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;
3. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

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.

4.2 Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

2. descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
3. durata del contratto;
4. ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
5. descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 5: art. 45 c.2 lettera d) D. I. 129/2018

Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

5. 1 Utilizzo locali e beni

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.I. 28 agosto 2018, n. 129;

1. 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;
 2. 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:
 - 2.1 dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - 2.2 indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - 2.3 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;
 - 2.4 riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;

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;

stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;

avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- 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.
 - 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.
 - 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. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, qualora l'Istituzione Scolastica non deliberi l'utilizzo dei locali e beni in regime di comodato d'uso gratuito, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori
1. aule normali - € 10,00/ora e € 240,00 per l'intera giornata

2. laboratori, auditorium e sala riunioni - € 10,00/ora e € 300,00 per l'intera giornata
 3. aula magna - € 10,00/ora e € 300,00 per l'intera giornata
- La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

5.2 Utilizzazione siti informatici

- 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.
- La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 - la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 6: art. 45 c.2 lettera h) D. I. 129/2018

Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

I contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 con esperti sono disciplinati dall'art. 7 c. 6 del D. Lgs. 165/2001 per gli aspetti normativi, dalla Circolare n. 2/2008 della Funzione Pubblica per la parte economica e regolamentati dal regolamento conferimento incarichi esperti pubblicato nella sezione Regolamenti del sito dell'Istituto Omnicomprensivo Statale "G. Verga" di Vizzini. Qualora l'Istituzione Scolastica intendesse acquistare servizi formativi o similari da persone giuridiche, la procedura è quella descritta dagli articoli precedenti del presente regolamento. In tal caso si specifica quanto segue:

- il criterio da adottarsi è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto di quanto disposto all'art. 108 del D. Lgs. 36/2023 e pertanto, l'elemento relativo al costo, anche nei casi di cui alle disposizioni richiamate al comma 1 dello stesso articolo, può assumere la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.
- Qualora si intendesse graduare anche il fattore costo si fornisce il seguente criterio indicativo a cui il D.S. potrà comunque derogare:
 - Offerta economica massimo 30% del valore percentuale.
 - Offerta tecnica minimo 70% del valore percentuale. E' demandato al D.S. il compito di elaborare le schede per stabilire la graduazione delle caratteristiche tecniche offerte dall'O.E. O l'algoritmo per rapportare tra loro, graduandole, le diverse offerte tecniche.
 - In caso di numero basso di O.E. , ad esempio 3, si consiglia di usare il metodo della proporzionalità inversa per l'attribuzione del punteggio economico. In caso di un numero elevato di O.E. Si consiglia di usare il metodo dell'interpolazione lineare inversa.
- Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.

Art. 7: art. 21 D. I. 129/2018

Fondo delle minute spese

Il fondo minute spese ha lo scopo di pervenire alla snella acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del D. I. n.129/2018. Tali attività negoziali sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21 c. 4 , del suddetto D.I. n.129/2018 ed egli opererà nei limiti consentiti dalla norma e con la diligenza del buon padre di famiglia. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate: provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo; all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese; all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia; alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati; abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente, all'acquisto di materiale elettrico o edile di modico valore per provvedere alla manutenzione ordinaria e al decoro dell'Istituzione Scolastica, spese di viaggi o rimborso viaggi, spese di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, spese di primo soccorso, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente. E' consentito, altresì, l'acquisto di sussidi didattici di modico valore purchè non ricadenti nelle tipologie di cui all'art. 1 c. 512 della L. 208/2015 per i quali è obbligatorio il ricorso agli strumenti messi a disposizione da CONSIP.

7.1 L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura massima di €. 2.000,00 (IVA INCLUSA). Con l'approvazione del presente regolamento tale importo massimo si intende direttamente deliberato dal Tavolo di lavoro tra il Commissario Straordinario e il Dirigente Scolastico.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico con proprio decreto. La costituzione del FONDO ECONOMALE per le MINUTE SPESE può avvenire tramite:

- BONIFICO BANCARIO/POSTALE su c/c personale del DSGA;
- ASSEGNO CIRCOLARE da riscuotere da parte del DSGA;
- CARTA DI CREDITO O DI DEBITO intestata al D.S. O PREPAGATA intestata al DSGA;
- Altra forma di trasferimento purchè interamente tracciabile e trasparente

7.2 Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 (IVA INCLUSA), per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni. Entro il predetto limite il DDGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

7.3 I pagamenti delle minute spese, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere: data di emissione; oggetto della spesa; la ditta fornitrice/personale autorizzato; importo della spesa; aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; l'importo residuo sull'impegno. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc. . Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta

fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.

7.4 Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, quando se ne presenti la necessità, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed 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 regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti.

7.5 La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico. A tal fine il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

7.6 Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.