



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA**

Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447

- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it); email: [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it); Sito web: [www.ic2sora.gov.it](http://www.ic2sora.gov.it)

**LIMITI E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE  
ART. 45, comma 2 del Decreto Interministeriale n. 129 del 2018  
Approvato -C.di I. del 2/12/2020**

**AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ( LETTERA A) ART, 45 2  
COMMA)**

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

Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 1.001,00 euro e 10.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del DM 129 del 2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido ove possibile, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento e non sia risultato adeguato. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva delle motivazioni.

Per le forniture di beni e servizi e lavori di valore superiore a 10.000,00 euro ma inferiore a 40.000,00 euro l'Istituto comprensivo ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

In tal caso, nel rispetto di quanto stabilito dalle linee guida Anac n. 4, l'Istituto scolastico che intende procedere all'affidamento diretto per un importo superiore a 10.000,00 euro e inferiore a 40.000,00, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul MEPA, o confrontando almeno tre preventivi forniti dagli operatori economici.

In tal caso la scelta degli operatori potrà essere effettuata attingendo a una eventuale graduatoria da compilarli in seguito a manifestazione di interesse che potrà essere pubblicata soprattutto con riferimento alle categorie merceologiche più ricorrenti.

Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 40.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria la Scuola dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lvo 50/2016, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando intervistando almeno 5 operatori.

Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 40.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria la Scuola dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lvo 50/2016, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando intervistando almeno 10 operatori.

In questi casi si potrà procedere a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine della quale si potrà costituire una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà a sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.

In tutte le ipotesi descritte sarà obbligatorio verificare la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida Anac n. 4 .

Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018.

In caso di affidamento diretto per importo fino a 5.000 euro, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2.2 delle Linee guida Anac n. 4, recanti la disciplina degli affidamenti sotto soglia, la scuola potrà acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione ordinaria, nelle forme del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445.

Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000 euro, ai sensi del par. 4.2.3 delle citate Linee guida, è necessario acquisire il DGUE.

L'obbligo di acquisire il DGUE, ovvero l'autocertificazione ordinaria, si applica a tutti gli affidamenti sopra considerati, a prescindere da una soglia minima di spesa.

Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'indicazione del nuovo CIG, se disponibile (v. par. 5 delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla delibera n.556 del 31 maggio 2017), per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell'autocertificazione ordinaria.

Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto l'Istituto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

### **MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI ( art. 39)**

I lavori eseguibili sono individuati anche dall'istituto Comprensivo che procederà a interagire con l'Ente locale proprietario, Comune di Sora, per effettuare gli interventi di manutenzione.

### **CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE ( art. Lettera b) art. 45 2 comma)**

Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola.

Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili ( sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'adolescenza, della scuola e della cultura e devono operare nel comune i Sora e/o limitrofi.

Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.

Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola:

- a) finalità e intenzioni educativo-formative;
- b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.

L'Istituzione Scolastica si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dalla Scuola in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore anche sul sito.

L'Istituzione Scolastica dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi:

- a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor;
- b) possibile pregiudizio o danno all'immagine della Scuola o alle sue iniziative;
- c) inopportunità della sponsorizzazione.

L'istituzione scolastica è autorizzata ad aderire e/o promuovere progetti di crowdfunding, o micro-finanziamento finanziamento collettivo, ed ad ogni attività che sia un processo collaborativo di un gruppo di persone che utilizza il proprio denaro in comune per sostenere gli sforzi di persone e organizzazioni, per i fini istituzionali di approvvigionamento di materiali didattici e/o servizi.

### **CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI.**

Il Consiglio di Istituto autorizza il DS a concedere in comodato ad Enti, Associazioni, privati, temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione.

La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.

1. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:

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

L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:

- a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituzione e/o danni alle strutture in uso
- b) perseguano scopi di lucro
- c) intendano svolgere attività di propaganda commerciale
- d) facciano un uso improprio degli stessi

Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad:

- a) associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale
- b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

### **CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI APPARTENENTI ALLA SCUOLA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

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

L'Istituzione scolastica per assicurare il diritto allo studio, su richiesta degli esercenti la responsabilità genitoriale e valutata la singola situazione, può concedere, in uso gratuito, beni mobili e libri con autorizzazione alla cessione d'uso.

Il Consiglio autorizza DS, su formale richiesta dell'interessato, ad autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche,

associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione.

Le istanze di utilizzo devono specificare:

- nominativo del responsabile
- durata complessiva dell'utilizzo;
- il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue;
- l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso.

Il Dirigente Scolastico concede direttamente i beni richiesti e ne da notizia al Consiglio nella prima seduta successiva.

La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

Il dirigente relazionerà annualmente sui beni concessi in uso gratuito, con esclusione del servizio prestiti delle biblioteche.

### **ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI.**

L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività.

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

Il Consiglio di Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri:

- a) prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre;
- b) prodotti degli insegnanti a seguito sperimentazioni, progetti, ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

### **CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA, Art. 45, c. 2, lett. h D.I 129/2018**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.43, comma 3 del D.M. n. 129 del 2018, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro. In particolare:

#### **-Principi**

1. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività che sarà appurato anche nel corso del collegio, 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 DI 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
2. L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione e tutela della sicurezza e della salute del personale.

#### **-Requisiti**

1. Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, in base alla programmazione dell'offerta formativa o per altre motivate esigenze, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

2. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.
3. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, salvo le esclusioni previste dalla normativa.
4. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

#### **– Procedura di selezione**

1. La selezione dell'esperto esterno avviene previa verifica dell'indisponibilità di personale interno e, in subordine, di personale di altre istituzioni scolastiche.
2. L'avviso di selezione viene inviato alle istituzioni scolastiche che potrebbero avere tra il loro personale esperti qualificati per l'incarico in oggetto, situate in aree da cui sia raggiungibile con relativa facilità, tenuto conto dell'impegno lavorativo previsto.
3. Quando questo tipo di ricognizione non risulti compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista ove ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità dell'esperto/professionista. In particolare il dirigente non procede all'espletamento della selezione qualora:
  - a) si tratti di collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità, così come previsto dalla circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica;
  - b) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
  - c) la concorrenza è assente per motivi tecnici;
  - d) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
  - e) attraverso la richiesta ad associazioni riconosciute, albi professionali, fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
  - f) l'esperto esterno deve ricoprire un incarico riguardante la sicurezza delle persone, delle cose o dei dati personali, per le quali materie la responsabilità civile e penale rimane comunque in capo al Dirigente Scolastico
4. Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposito avviso di selezione, del quale sarà data informazione attraverso la pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.
5. Gli aspiranti saranno selezionati attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli, o mediante assegnazione di un punteggio alle voci indicate nell'avviso di selezione.
6. L'accertamento di tali competenze potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio, all'esito del quale venga attribuito specifico punteggio.
7. L'avviso di selezione dovrà assegnare, ogniqualvolta sia possibile, un punteggio basato sulla valutazione di precedenti incarichi. Tale punteggio sarà espresso con un numero positivo nel

caso l'esperto abbia dato prova di competenza ed affidabilità, e con un numero negativo se l'esperto si sia rivelato poco competente o affidabile alla prova dei fatti.

8. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curriculum, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione. La commissione predispose a tal fine una relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.
9. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.
10. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
11. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e D.lgs. 196/2003 del Regolamento UE 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento.
12. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

#### **– Compensi**

1. Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:
  - a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegato al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
  - b) al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso;
  - c) ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE;
2. In ogni caso, ove più conveniente per l'Amministrazione, potrà essere pattuito un compenso forfettario.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. L.vo 165 del 30/3/2001. Gli incarichi conferiti sono comunicati al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001 così come modificato dalla legge n. 190 del 2012.

#### **PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI**

##### **( lettera i comma 2 art. 45)**

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

#### **DETERMINAZIONE DELLA CONSISTENZA MASSIMA E DEI LIMITI DI IMPORTO DEL FONDO ECONOMALE ( Lettera j, comma 2 art. 45).**

Il fondo economale è determinato nella misura di 300 euro e per ogni spesa non potrà superare l'importo di 50 €. Il fondo economale può essere utilizzato soltanto per piccoli acquisti imprevisti, urgenti in riferimento ai quali la scuola non ha un contratto d'appalto in corso.

#### **NORME FINALI**

Il presente regolamento si applica anche nel caso di attività collegate al funzionamento generale della scuola.

Il regolamento ha efficacia finché non verrà ritirato dall'organo che lo ha approvato.