



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA
REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018
REGOLAMENTO DEL FONDO ECONOMALE – DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI - DELLE CONCESSIONI IN USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA
Redatto in conformità del D.I. 129/2018 "Regolamento Contabilità Scuole"
e del D. lgs 36/2023

Riferimenti normativi

- R.D 18 novembre 1923, n. 2440, 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.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- art. 10 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297, Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva;
- Art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Articolo 7, comma 6, D.lgs. 165/2001 : "Le pubbliche amministrazioni, nell'affidare incarichi di collaborazione o consulenza, anche a soggetti esterni, individuano i criteri di attribuzione e le modalità di conferimento nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e economicità. Devono essere rese pubbliche, secondo criteri predeterminati, le ragioni dell'affidamento e i criteri di selezione utilizzati."
- Articolo 7, comma 6-bis, D.lgs. 165/2001: "Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"
- Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato";
- Circolare n. 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Legge di bilancio 2018 -integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3
- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "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;
- Art. 43, comma 3, D.I. 129/2018, secondo cui "È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i 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 programmi di ricerca e di sperimentazione."
- Art. 44, comma 4, D.I. 129/2018, secondo cui "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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

relativo progetto sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni"

- Art. 45, comma 2, D.l. 129/2018, secondo cui "Al Consiglio d'istituto spettano le 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 seguenti attività negoziali: ... h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;"
- Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "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"
- CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2022-2024 del 23 dicembre 2025;
- D.lgs. 36/2023, nuovo codice degli appalti;
- D.lgs. 209/2024, nuove disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici;
- "MIM - Quaderno nr. 3 – aggiornamento Aprile 2025" recante istruzioni e indicazioni alle II.SS. Pubbliche in materia di esperti esterni e conferimento di incarichi individuali;
- Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;
- aggiornamento delle soglie comunitarie per effetto delle modifiche apportate dai Regolamenti delegati (UE) della Commissione del 22 ottobre 2025, nn. 2150, 2151 e 2152, Pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 23 ottobre 2025;
- Comunicato ANAC del 5 novembre 2025 - Appalti viaggi di istruzione: chiarimenti da ANAC per le scuole non qualificate come stazioni appaltanti (centrali di committenza certificate).

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni di carattere generale

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - L'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo di Codogno di seguito chiamato "Istituto", di lavori, servizi e forniture
 - La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.l. n.129/2018.
 - I Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, ai sensi dell'art. 7 cc. 6 e 6 bis del D.lgs. 165/01 e della circolare del DFP nr. 2/2008.
 - I Contratti di sponsorizzazione
 - Uso temporaneo di locali dell'edificio scolastico
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 48 del Decreto Legislativo 36/2023 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall' ANAC.
3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.l. 129/2018.

Art. 2 - Principi ed ambiti di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
2. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (Art. 2 comma 1 del D.l. n. 129/2018), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti.
In particolare al principio del risultato, perseguendo il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, oltre ai principi della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e tutela dell'affidamento, di solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale e conservazione dell'equilibrio contrattuale (Titolo I - D.lgs. 36/2023).
3. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 20 e 28 del D.lgs. 36/2023 e dalla ulteriore normativa vigente, pertanto i contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati nel sito della scuola, sezione amministrazione trasparente (art. 48 DI 129/2018).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Articolo 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento come di seguito specificato:
 - a) l'acquisizione di servizi e forniture è svolta dal Dirigente scolastico sino alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 14 del Codice dei contratti pubblici con le modalità di cui all'art. 5 del presente Regolamento. Le soglie si intendono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ai sensi del comma 3 del medesimo articolo del Codice dei contratti pubblici.
 - b) l'affidamento di lavori è svolto dal Dirigente scolastico per importi non superiori ad € 500.000 o altro importo di cui all'articolo 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici con le modalità di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP), nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 e come Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici, nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate dall'articolo 32 – Servizi e forniture di particolare importanza dell'Allegato II.4 del Codice dei contratti pubblici.
3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) o di altro responsabile all'uopo nominato.
4. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
6. 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 Scolastico, 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 D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 – Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale

1. Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell' Art. 45 comma 2, D.I. 129/2018, delibera su:
 - b) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - c) costituzione o compartecipazione a fondazioni;
 - d) istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - e) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - f) contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla Istituzione Scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - g) adesione a reti di scuole e consorzi;
 - h) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - i) partecipazione dell'Istituzione Scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - j) coerenza rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;
 - k) acquisto di immobili effettuati esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'Istituzione Scolastica;
 - l) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 5.
2. Il Consiglio d'Istituto, inoltre, determina i criteri e i limiti del presente regolamento per:
 - a. contratti di sponsorizzazione;
 - b. contratti di locazione di immobili;
 - c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'Istituzione Scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

- h. partecipazione a progetti internazionali;
- i. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del Fondo Economale per le minute spese

Art. 5 - Procedure di affidamento e importi

I nuovi regolamenti Comm. UE 22/10/2025 n. 2150, n. 2151 e n. 2152 aggiornano le soglie di applicazione delle direttive europee in materia di appalti pubblici per il biennio 2026–2027:

1. **Per l'affidamento di appalti, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 140.000,00** si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, anche senza consultazione di più operatori economici.

2. **Per l'affidamento di lavori il cui importo sia inferiore a € 500.000,00** si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, anche senza consultazione di più operatori economici.

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Art. 50 c. 1 lett. b) e 49 c. 6 D.Lgs. 36/20236 – Titolo V D.I. 129/2018;
5000,00 – 139.999 ,99 (Affidamento diretto servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione)	Affido diretto 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 in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. 49 e Art. 50 c. 1 lett. b D.Lgs. 36/20236 – Titolo V D.I. 129/2018;;
140.000 - 215.999,99	procedura negoziata senza bando mediante utilizzo degli strumenti telematici messi a disposizione da centrali di committenza qualificate <i>MEPA (RdO semplice/evoluta)</i>	Art. 62, comma 6 del D.lgs. 36/2023 Art. 63, comma 2 del D.lgs. 36/2023
216.000 – 750.000,00	Procedura negoziata per servizi educativi <i>MEPA (RdO semplice/evoluta)</i>	Rif.: Direttiva 2014/24/UE, Allegato XIV (soglia € 750.000 per servizi educativi); parere ANAC (ottobre 2025) – <i>anche i viaggi all'estero che includano percorsi formativi strutturati (corsi di lingua, progetti di PCTO ora FSL con lezioni programmate etc)</i>
5000,00 – 449.999 ,99 (Affidamento di lavori)	Affido diretto 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 in applicazione del principio di rotazione degli operatori economici.	Art. 49 e Art. 50 c. 1 lett. a) D. Lgs. 36/20236 – Titolo V D.I. 129/2018;;

3. **Per l'affidamento di servizi e forniture il cui importo sia superiore a € 216.000,00 o € 750.000,00** in caso di servizi sociali e assimilati, compresi i viaggi di istruzione e i corsi di lingua all'estero, o di **lavori il cui importo sia superiore € 500.000,00**, si applicano le procedure ordinarie previste dall'art. 50 D. Lgs 36/2023 (gare) ricorrendo a stazioni appaltanti qualificate o a centrali di committenza con adeguata abilitazione per il relativo settore (USR/CONSIG).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente ad effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45 comma 2 lett. a) del D.L. nr. 129/2018.

Art. 6 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.
2. Fermo restando gli obblighi di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica può procedere, altresì ad espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47 del D.L. 129/2018.

Art. 7 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione degli strumenti CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1 comma 1 primo periodo del D.L. 95/2012 nelle seguenti ipotesi:
 - a) i prezzi ivi applicati siano superiori a quelli presenti sul libero mercato
 - b) motivi di urgenza
 - c) considerate le peculiarità del progetto, sia necessario acquisire un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili
 - d) l'oggetto della convenzione non coincida con il fabbisogno dell'istituzione scolastica (quantitativi da acquistare inferiori a quelli minimi previsti da Consip o prodotti che non presentano le caratteristiche necessarie).
2. Nei casi sopra esposti, la motivazione deve essere espressa e contenuta nella determinazione a contrarre, evidenziando che il prodotto acquistato non era presente al momento dell'acquisto nelle convenzioni attive o se presente non è idoneo a soddisfare i fabbisogni specifici e peculiari dell'amministrazione.

Art. 8 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. 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 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.
2. Le scritture contabili dell'istituzione scolastica sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 9 - Procedure e attività istruttoria

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 5 del presente Regolamento o di cui all'art. 45 c. 2 lett. a del D.L. 129/2018, provvede all'emanazione di una Determina a contrarre per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dall'art. 5 ultimo capoverso del presente Regolamento.
2. L'individuazione dei fornitori avviene tramite apposita indagine di mercato come da art. 10 del presente Regolamento.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Art. 10 - Indagini di mercato

1. Ai sensi dell'art. 2 dell'Allegato II.1 del D.lgs. n. 36 del 2023, il Dirigente Scolastico, per acquisti al di fuori delle convezioni CONSIP, provvede all'individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale.
2. Gli inviti a manifestare interesse saranno pubblicati sul sito istituzionale della scuola e in Amministrazione Trasparente sotto la sezione "Bandi e Gare".
3. L'avviso per l'individuazione dei contraenti non costituisce procedura di gara, ma ha finalità conoscitive al fine di individuare gli operatori economici disponibili ad eseguire il lavoro di cui trattasi. L'indagine di mercato viene avviata a scopo esclusivamente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo l'Istituzione scolastica con gli operatori che hanno manifestato il loro interesse, non trattandosi di avviso di gara o procedura di gara.
4. L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere all'operatore economico ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato in ordine al possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dall'avviso.

Art. 11 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. A norma dell'allegato I.2 del D.lgs. 36/2023, il Dirigente scolastico assume la qualifica di Responsabile Unico di Progetto (RUP) con gli obblighi in esso previsti. Il medesimo, per assicurare il pieno rispetto delle procedure di cui al presente regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti e connessi, potrà, ove opportunità e natura della prestazione lo richiedano, esercitare facoltà di delega della funzione di RUP. Il RUP deve essere individuato tra i dipendenti in organico ed in possesso della necessaria esperienza nello svolgimento di tale funzione.

Art. 12 - Principio di rotazione

1. Gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento avvengono nel rispetto del principio di rotazione secondo le previsioni ex art. 49 del Codice dei contratti pubblici.
2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'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.
3. Questa Stazione appaltante divide gli affidamenti in fasce in base al valore economico:
 - 1) deroga fino a € 5.000,00;
 - 2) 5.000,01 - 19.999,99;
 - 3) 20.000,00 - 49.999,99;
 - 4) 50.000,00 - 79.999,99;
 - 5) 80.000,00 - 140.000 (o fino a 150.000 se per lavori)

Ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, il che significa che, se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato individuato affidatario per una procedura ricadente nella prima fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Le categorie merceologiche di riferimento sono:

Arredi e attrezzature per ufficio
Arredi scolastici
Attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software - LIM
Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
Attrezzature e accessori per uffici
Attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
Carta, cancelleria, stampati
Contratti di assistenza software e hardware
Grafica e tipografia per stampati
Materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc.)
Materiale di pulizia e igienico/sanitario
Materiale antinfortunistico e sicurezza
Materiale specialistico per attività didattiche
Servizi assicurativi per alunni e personale
Servizi bancari
Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua

Servizio trasporto per visite guidate

Servizi di consulenza – formazione

Servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato

Servizi di telefonia e trasmissione dati

Servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate

Servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali

Materiale specialistico per disabili

Servizi di RSPP / Sicurezza

Erogatori bevande e snack

Medaglie e trofei

Facility management / manutenzioni

4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e all' effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto anche se il precedente affidamento si colloca all'interno della stessa fascia di importo di cui alle fasce del comma 3 del presente articolo.
5. La Stazione appaltante non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato, di cui all'art. 10 comma 1 del presente Regolamento, sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata o comparativa.
6. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

Art. 13 - Requisiti dei fornitori e relative verifiche

1. Gli Operatori Economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
2. La verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operator Economico (FVOE).
3. Per le procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000, 00, la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su un campione di affidatari con le modalità di cui al successivo comma 4.
4. Per le verifiche di cui al punto precedente, la Stazione appaltante procede con cadenza semestrale, previo sorteggio, all'estrazione di un campione di affidatari sui quali effettuare i controlli. Il campione sorteggiato è pari al 20% degli Operatori economici individuati per gli affidamenti.
5. Oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP abbia un ragionevole dubbio sulle dichiarazioni presentate. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, nonché di imprecisioni e/o omissioni nella compilazione, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi posti alla sua attenzione. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità della dichiarazione rispetto agli elementi richiesti dall'Amministrazione per il regolare svolgimento del procedimento.
6. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da questa Stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento che sarà emanato dal Dirigente scolastico.
7. Qualora in conseguenza della verifica vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e possa essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa secondo quanto disciplinato dal Codice dei contratti.
8. Ove trattasi di procedure d'appalto legate a progetti ministeriali (PN FSE/FESR), regionali (POR), PNRR o da altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti, la verifica sul possesso dei requisiti è sempre svolta qualora le stesse siano obbligatoriamente richieste dalle disposizioni relative alla gestione dei fondi indicati.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Articolo 14 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

1. L'art. 53 prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (art. 106), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c, d ed e, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta.
2. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti.
4. In casi debitamente motivati (solidità del contraente, importo esiguo della fornitura/servizio...) è facoltà della Stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale

Art. 15 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

1. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici, dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013.
2. Le decisioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.L. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
3. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica inerenti all'attività negoziale.
4. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
5. Il DSGA provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.L.129/2018 (conservazione digitale).
6. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una motivata richiesta nominativa.

Art. 16 – Termini di aggiudicazione

1. Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

Art. 17 – Stipula del contratto

1. Secondo l'art. 18 del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.
2. La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023).

Articolo 18 - Esecuzione delle prestazioni contrattuali

1. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico, di un delegato o, più in generale, di una commissione tecnica all'uopo nominata, che ne verifica la regolarità ed eventualmente segnala al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

Articolo 19 - Collaudo

1. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del Responsabile dell'azienda fornitrice.
2. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
3. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo.
4. È facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti, sostituire il collaudo con il Certificato di regolare esecuzione firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Progetto.

Articolo 20 - Pagamenti

2. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PN FSE/FESR), regionali (POR), PNRR o di altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti.

Art. 21 – Fondo economale per le minute spese

1. Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie, l'Istituto si dota annualmente di un fondo economale che rispetti i limiti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio. L'importo massimo del fondo economale per le minute spese è stabilito dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera ed è gestito dal DSGA, secondo quanto disposto dall'art. 21 del DI 129/2018, per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità per i quali la scuola non ha già un contratto di appalto in corso.
2. La costituzione del fondo economale per le minute spese avviene nel rispetto del comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA.
3. La quota massima di ogni singola spesa non può superare la somma di € 50,00 e deve essere documentata dal DSGA attraverso idonea documentazione (scontrino o ricevuta fiscale, fattura, nota spese tracciabile) necessaria ad autorizzare i reintegri in suo favore ogni qual volta la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi e comunque non oltre l'importo massimo del fondo economale. Ogni operazione di cassa è annotata in apposito registro informatizzato. La delega all'utilizzo del fondo economale è di esclusiva competenza del DSGA.
4. Si riporta elenco esemplificativo dei beni e servizi che possono, di norma, essere imputati al fondo economale:
 - ⇒ acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo e occorrenti per il funzionamento degli Uffici e dei laboratori;
 - ⇒ materiale per i servizi ausiliari e di pulizia, di giardinaggio;
 - ⇒ materiale per la sicurezza;
 - ⇒ spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati;
 - ⇒ acquisto libri e pubblicazioni;
 - ⇒ acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
 - ⇒ imposte e tasse a carico dell'Istituzione Scolastica;
 - ⇒ spese di viaggio, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studi e formazione;
 - ⇒ materiale, beni di consumo per progetti del PTOF e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
 - ⇒ spese relative a quant'altro necessario avente le medesime caratteristiche e finalità delle spese specificatamente sopra elencate e per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Art. 22 – Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpellanti interni, tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità di seguito indicate.
2. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente Scolastico individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti.
3. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno.
4. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento richiesto.

Art. 23 – Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto. La procedura di selezione avviene tramite appositi avvisi pubblicati all'Albo della istituzione scolastica e sul sito web della stessa.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - Curriculum del candidato
 - Contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
 - Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
 - Pubblicazioni ed altri titoli
 - Eventuali precedenti esperienze didattiche in scuole del medesimo ordine o grado.
3. La comparazione dei curricula avviene, nel rispetto dell'articolo 43 comma 3 del D.L. 129 del 28/08/2018 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lgs 33/2013 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:
 - a) Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
 - b) Correlazione tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento
 - c) Precedenti esperienze didattiche ed esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico
 - d) Collaborazioni con altri Enti del territorio.
4. L'incarico verrà affidato anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti.

Art. 24 – Deroga alla procedura comparativa

1. 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. 25 – Condizioni e limiti alla stipula del contratto

2. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44 comma 4 del D.L. 129/2018, **soltanto** per le prestazioni e le attività:
 - a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali
 - b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro
 - c) di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Art. 26 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

1. 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. Lgs. 165 del 30/03/2001.
3. L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni ed interni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 comma 14 del D.L.vo n. 165 del 2001.

Art. 27 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

1. Il contratto deve specificare :
 - ♦ l'oggetto della prestazione
 - ♦ che la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata
 - ♦ la durata (termini di inizio e fine della prestazione)
 - ♦ il corrispettivo della prestazione, dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali contributi a carico dell'amministrazione
 - ♦ il trattamento dei dati
 - ♦ le modalità del pagamento del corrispettivo
 - ♦ le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C.
2. Non è ammesso il rinnovo, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale e opportunamente autorizzato con delibera degli OO.CC.
3. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
4. 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, dell'utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato e delle disponibilità finanziarie programmate.
5. 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).
6. Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.
7. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.
8. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
9. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.
10. Il collaboratore provvede in proprio alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile, se non già previste dalla polizza in corso dell'Istituto.
11. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 28 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

4. Il Dirigente Scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

Art. 29 – Valutazione finale del Progetto

1. L'Istituto può prevedere una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto interno/esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 30 – Contratti di sponsorizzazioni

1. Il contratto di sponsorizzazione è un accordo fra l'Istituto e uno sponsor mediante il quale lo sponsor offre alla scuola beni o servizi in cambio di pubblicità. Particolari progetti e attività possono essere co- finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.
3. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono stabiliti:
 - a) il diritto dello sponsor all'utilizzo dello spazio pubblicitario
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione
 - c) gli obblighi assunti a carico dello sponsorizzatore
 - d) le clausole di tutela rispetto ad eventuali inadempienze
4. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF. Tutte le componenti scolastiche si asterranno dal proporre sponsorizzazioni se direttamente interessate quali soggetti beneficiari di eventuali introiti.
5. L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:
 - a) attività di carattere culturale ed artistico (sostegno a manifestazioni, progetti)
 - b) fornitura di libri, attrezzature, materiali didattici
 - c) interventi allestimento/potenziamento di laboratori
 - d) iniziative a sostegno di attività sportive della scuola
6. La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:
 - a) contributi economici
 - b) cessione gratuita di beni e/o servizi
 - c) compartecipazione diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla scuola
7. La scuola potrà attuare le seguenti forme pubblicitarie:
 - a) riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor sul materiale pubblicitario delle iniziative oggetto di sponsorizzazione
 - b) riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su beni oggetto di sponsorizzazioni (diario di Istituto, stampati per attività di orientamento e di pubblicità delle attività del PTOF)
8. L'individuazione dello sponsor potrà avvenire tramite una delle seguenti procedure:
 - a) reperimento di proposte spontanee da parte di soggetti individuati
 - b) pubblicità da parte della scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse valutate dal Consiglio di Istituto
 - c) bando di gara da parte della scuola



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Tel. 0377/314331

Art. 24 – Uso temporaneo di locali dell’edificio scolastico

1. L’Istituto può concedere a terzi l’utilizzazione temporanea dei locali dell’edificio scolastico ai sensi dell’art 38 del DI 129/2018. L’utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e coerente con le specificità del PTOF. L’edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee anche fuori dall’orario del servizio scolastico.
2. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o gruppi organizzati, per l’espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti delle attività o iniziative proposte saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
 - a. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all’arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
 - b. natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
 - c. specificità dell’organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni senza fini di lucro;
 - d. qualità e originalità delle iniziative proposte, in particolare nell’ambito delle attività culturali.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche.
4. Il concessionario assume, altresì, l’obbligo di sostenere le spese connesse all’utilizzo dei locali. Il concessionario si impegna ad osservare incondizionatamente le norme vigenti in materia di sicurezza e alla stipulazione di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. L’istituzione scolastica e l’Amministrazione comunale sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall’uso dei locali da parte di terzi. I locali dopo l’utilizzo devono essere lasciati in ordine e puliti.
5. Le richieste per la concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all’istituzione almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta indicando le generalità del richiedente e della persona responsabile, lo scopo della richiesta, la modalità di uso dei locali, i limiti temporali della richiesta. La richiesta sarà valutata in base a quanto stabilito nel presente articolo.
6. Nei casi in cui le iniziative siano giudicate rientranti nei compiti istituzionali della scuola o dell’ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente. Negli altri casi il richiedente dovrà versare all’Istituzione scolastica il corrispettivo per le spese sostenute e per il costo orario giornaliero dell’uso dei locali. Il costo orario giornaliero varia a seconda dei locali richiesti.

Art. 25 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.
3. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d’istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 26 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d’istituto.

Art. 27 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell’Istituzione Scolastica nella sezione “Regolamenti” e in Amministrazione Trasparente> Disposizioni Generali > Atti Generali.

Il Presidente del Consiglio d’Istituto
Elisabetta Muto

La Dirigente Scolastica
Cecilia Cugini

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del 10 febbraio 2026