



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

Il Consiglio di Istituto

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTE in particolare le disposizioni di cui al D.I. 129 del 28/08/2018 ("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"), che al Titolo V dispone sulle attività negoziali e negli articoli in esso contenuti - Artt. 43, 44, 45, 46, 47 e 48 - disciplina in ordine all'attività negoziale capacità, autonomia, funzioni, poteri, competenze, strumenti, accordi, pubblicità e trasparenza dei soggetti coinvolti e delle procedure da attuare.

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'art. 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;

CONSIDERATA la Nota MIM 7254 del 24/09/2025;

CONSIDERATO il VADEMECUM degli adempimenti ANAC 2025 – CIRCOLARE n.2/2025 Allegato 1;

CONSIDERATA la comunicazione del Presidente ANAC del 18 giugno 2025;

VISTA LA NORMATIVA VIGENTE SEGUENTE:

tutta la principale normativa riguardante l'attività scolastica ed in particolare:

R.D. n. 2440 del 18/11/1923 (norme sul Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato);

L. n. 241 del 7/8/1990 (norme sul procedimento amministrativo);

D.P.R. n. 275 del 8/8/1999 (Regolamento sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

D.lgs. n. 165 del 30/3/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche);

L. n. 107 del 13/7/2015 (Riforma del sistema nazionale di istruzione);

D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21

giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

D.l. 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”;

Nota MIUR, Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129;

Disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, Legge 190/2012 e linee guida ANAC relative alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione sull'individuazione dei contraenti di beni e servizi;

DELIBERA

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo Valle del Conca di Morciano di Romagna (RN) (di seguito chiamato Istituto) di lavori, servizi e forniture.

Art. 2

Principi ed ambiti di applicazione

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali dettati dalla specifica normativa di settore ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (Articolo 2 Comma 1 del D.l. n. 129/2018), nonché ai principi di cui al D.Lgs. 36/2023. -
2. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.l. n. 129/2018.
3. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di contrattazione stabilito nel Titolo V del D.l. 129/2018 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 36/2023.
La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

Art. 3

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

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

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, iva esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 fino alla soglia di rilevanza europea;
- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 139.999,99 euro per servizi e forniture 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. 4

Requisiti e selezione degli operatori economici

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.
2. L'Istituto può richiedere, quale criterio preferenziale di selezione, requisiti di partecipazione proporzionati e attinenti basati su indici oggettivi ed accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero indicare la richiesta di requisiti di ordine speciale i criteri di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023 riguardanti:
 - a) l'idoneità professionale;
 - b) la capacità economica e finanziaria;
 - c) le capacità tecniche e professionali.
3. Il controllo dei requisiti sarà svolto con le modalità indicate all'art.52 del D.Lgs. 36/2023 nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 36/2023, per importi inferiori ad 40.000 euro, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà gli operatori economici attesteranno il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.
4. Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000,00 €, le dichiarazioni sostitutive di notorietà degli operatori economici saranno verificate con cadenza annuale, salvo interventi con frequenza incrementale a discrezione del Dirigente Scolastico o del DSGA.
5. Per importi superiori al comma precedente i controlli saranno eseguiti puntualmente anche mediante l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dall'ANAC (FVOE, etc.)

Art. 5

Ufficio istruttore e Commissione attività negoziali

1. L'istruttoria dell'attività negoziale è curata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che si avvale a tal fine della segreteria amministrativa. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici, secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

Art. 6

Documentazione a corredo delle spese.

1. Le spese sostenute nel limite contrattualmente definito, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:
 - a. decisione a contrarre (se non eseguito con un affidamento diretto) a firma del Dirigente Scolastico, come previsto all'art. 17 del D.Lgs. 36/2023, nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, all'oggetto dell'acquisto e alla disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
 - b. richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto;
 - c. offerta o preventivo del fornitore;
 - d. decisione di affidamento fornitura;
 - e. ordine o/e contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n. 3;
 - f. verifiche di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;
 - g. eventuali verifiche di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023;
 - h. dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari considerando la validità temporale lunga (eccetto i casi di cambio ragione sociale o IBAN);
 - i. DURC;
 - j. Patto d'integrità;
 - k. verifica presso Equitalia S.p.A. quando l'importo della singola spesa è pari o superiore a quanto previsto dalla legge;
 - l. fattura rilasciata dalla ditta;
 - m. verbale di collaudo/verifica di conformità per beni durevoli da inventariare/certificato di regolare fornitura;
 - n. ogni altro controllo previsto per legge.

Art. 7

Subappalto

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'Istituto che ne dispone discrezionalmente.

Art. 8

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

Art. 9

Collaudo o verifica di conformità

1. Il collaudo o verifica di conformità è necessario in tutti i casi previsti dalla legge nei modi disciplinati dall'art. 116 del D.Lgs. 36/2023 e per quanto previsto nell'art. 17, comma 3, del D.L. 129/2018 sui beni soggetti ad inventario.

2. Per quanto stabilito all'art. 50, comma 7, del D.Lgs. 36/2023 il collaudo o la verifica di conformità può essere sostituita dal certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato.

Art. 10

Pagamenti

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

D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 11

Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio di Istituto non diversamente disciplinati

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 45, comma 2, del D.l. 129/2018 individua i seguenti criteri e limiti:

1. Contratti di sponsorizzazione (art. 45 c. 2 lettera b) D.l. 129/2018)

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

Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.

Non possono essere 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, strumenti, sussidi dell'età giovanile e, comunque, della scuola, della cultura e della persona.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

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 Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Art. 12

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

1. **Utilizzo locali e beni**

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni,

Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129;

- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 - 1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - 2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - 3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 - 4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - 5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - 6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- d. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- e. 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
- f. 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.
- g. 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.

- h. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario canoni concessori concordati con il concessionario stesso.
- i. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

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

Art. 13

Disposizioni finali.

- 1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali ed europee in materia. 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.
Si rimanda al D.Lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti Pubblici", per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nel D.L. 129 del 2018, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Art. 14

Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni.

- 1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione sull'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
- 2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia analoga ovvero disposizioni di pari rango normative in contrasto.
- 3. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
- 4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

5. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

Art. 15

Il responsabile del trattamento dei dati.

1. Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03 e del GDPR UE 2016/679, ogniqualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo

Art. 16

Pubblicità.

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo on-line e nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

Art. 17

Approvazione.

1. Il presente Regolamento, che consta in 17 articoli, elencati su **9 pagine**, viene approvato dal Consiglio di Istituto **in data con delibera n.**

