

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.1 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
(art.45 del 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;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

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;

DELIBERA

Art. 1 – Principi

L'attività contrattuale dell'Istituto Archimede di Treviglio, di seguito denominato Istituto, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e si conforma ai principi di trasparenza, chiarezza, e imparzialità.

Art. 2 – Disciplina dell'attività negoziale

L'attività negoziale dell'Istituto è disciplinata dal regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. 28 agosto 2019, n. 129 (di seguito D.I.), recepito nel presente regolamento, e dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici, di seguito Codice). L'istituto conforma la propria azione alle linee guida emanate da MIUR e ANAC.

Art. 3 – Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Gli affidamenti sono effettuati nel rispetto degli stanziamenti approvati dal Consiglio di Istituto come rappresentato nel Programma Annuale
2. L'attività negoziale spetta al Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 44 del D.I., attraverso procedure trasparenti. A tale fine gli atti sono pubblicizzati attraverso il sito istituzionale nelle apposite sezioni di albo online e Amministrazione Trasparente.
3. I soggetti affidatari devono essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 del Codice e dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83 comma 1 lettera a) del Codice e dei requisiti economico-finanziaria e tecnico-professionale eventualmente richiesti dall'Istituto.

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.2 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

4. Ai fini dell'attività negoziale l'istituto si dota inoltre di elenchi di operatori economici (Albo fornitori), suddivisi nelle categorie merceologiche di rilievo per l'attività scolastica, in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del Codice
5. L'albo fornitori è pubblicato in amministrazione trasparente e aggiornato almeno una volta all'anno a cura del DSGA.
6. In mancanza di albo o in assenza di un numero adeguato di operatori si procede ad indagini di mercato (consultazione di elenchi di operatori, ricognizione presso altre istituzioni scolastiche o nel mercato di riferimento).
7. È fatta salva la priorità dell'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip S.p.a.) nei casi previsti dalla normativa vigente.
8. Le transazioni hanno luogo prioritariamente attraverso gli strumenti di acquisto e negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip s.p.a.

Art. 4 – Affidamenti inferiori alla soglia di 10.000 €

Gli affidamenti per importi inferiori a 10.000 € (IVA esclusa) sono rimessi, a norma dell'art. 45 comma 2 lettera a) del D.I., al dirigente scolastico che procede in conformità all'art. 2, in modo da garantire efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 5 – Criteri e limiti per gli affidamenti superiori alla soglia di 10.000 € (art. 45 comma 2a D.I.)

I criteri e i limiti per l'attività negoziale del dirigente per importi superiori a 10.000 € sono determinati dal Cdl come segue:

1. tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., secondo le modalità sotto riportate (le cifre si intendono IVA esclusa):

Importo dell'affidamento (IVA esclusa)	Criteri e limiti per l'attività negoziale
Affidamento di lavori, servizi e forniture < 40.000 €	1. affidamento diretto, o per i lavori, amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria; il dirigente può procedere anche senza previa consultazione di due o più operatori economici ¹
Affidamento di servizi e forniture: 40.000€ ≤ importo < 144.000 €	1. procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati tramite elenchi di operatori o indagine di mercato (art. 36 comma 2 lett. b del codice dei contratti, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie
Affidamento di lavori: 40.000 € ≤ importo < 150.000 €	1. procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati tramite elenchi di operatori o indagine di mercato (art. 36 comma 2 lett. b del codice degli appalti), fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.3 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

Affidamento di lavori: 150.000 € ≤ importo < 1.000.000 €	1. procedura negoziata previa consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, individuati tramite elenchi di operatori o indagine di mercato (art. 36 comma 2 lett. b del codice degli appalti), fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie
Affidamento di lavori: 1.000.000 € ≤ importo < 5.548.000 €	1. procedure ordinarie di rilevanza nazionale
Affidamento di servizi e forniture: importo ≥144.000 €	1. procedure ordinarie di rilevanza comunitaria
Affidamento di lavori: importo ≥ 5.548.000 €	1. procedure ordinarie di rilevanza comunitaria

Le soglie riportate nella tabella sono da intendersi aggiornate alla normativa vigente. Alla data di aggiornamento del presente regolamento sono applicate le soglie definite dal c.d. Decreto Semplificazioni D.L. 70/2021 come aggiornato dal D.L. 77/2021 convertito in L.108/2021.² In particolare tale decreto eleva la soglia per l'affidamento diretto da 40.000 euro a 139.000 euro per beni e servizi e a 150.000 euro per i lavori, fino al 30 giugno 2023.

Il criterio di aggiudicazione da privilegiare nelle procedure negoziate o ordinarie per la fornitura di beni è quello del minor prezzo, previa indicazione puntuale nel capitolato di caratteristiche a tutela della qualità, della sicurezza e della funzionalità.

Art. 6 – Rotazione

1. Il criterio di rotazione, previsto dal Codice nel caso di affidamento diretto e nelle procedure negoziate, si applica non invitando il precedente affidatario a una procedura per affidamento della stessa categoria merceologica e della stessa fascia di importo (IVA esclusa). Il criterio non si applica se il precedente affidamento è avvenuto con procedura aperta.
2. Le fasce di importo di cui al comma 1 sono così definite
 - Fascia A: importo <5.000 €
 - Fascia B: 5.000 € ≤ importo <10.000 €
 - Fascia C: 10.000 € ≤ importo <20.000 €
 - Fascia D: 20.000 € ≤ importo <40.000 €
 - Fascia E: 40.000 € ≤ importo < soglia comunitaria
3. Il criterio di rotazione è derogato nel caso di carenza di soggetti da invitare o altre particolari caratteristiche del mercato, per urgenza non legata a ritardi della stazione appaltante, per la qualità o unicità della prestazione fornita, con particolare riguardo alla continuità del servizio e alla compatibilità con le dotazioni e l'organizzazione dell'istituto scolastico, da offerta economica particolarmente vantaggiosa in confronto alla media del mercato.
4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro o altro limite definito da ANAC è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione con sintetica motivazione contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

Art. 9 – Attività negoziale per i viaggi di istruzione

Nei viaggi d'istruzione si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione alla tipologia di viaggio e al periodo dell'anno scolastico.

Art. 10 - Rinnovo o proroga

1. Non si può in nessun caso procedere al rinnovo del contratto ad eccezione dei canoni di manutenzione di servizi esclusivi o fiduciari per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (esempio registro digitale, servizi di consulenza).

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.4 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

2. La proroga di un contratto è possibile solo per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

Art. 11 – Contratti pluriennali

1. La durata massima dell'affidamento di servizi o concessioni è di cinque anni.
2. Nel caso di contratti pluriennali l'attività negoziale è subordinata ad apposita delibera del Consiglio di istituto (D.I. art. 45 comma 1 lettera d))

Art. 12 – Contratti di sponsorizzazione (D.I.art. 45 comma 2b)

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
 - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - a. descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - b. durata del contratto;
 - c. ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - d. descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 13 – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima (D.I. art. 45 comma 2d)

1. Utilizzo locali e beni

1. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
2. 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;
3. 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:
 - a. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - b. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - c. 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;

- d. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - e. 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;
 - f. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - g. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
4. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori [*NB: tale canone deve consentire alla scuola di corrispondere all'ente locale le maggiori spese relative alle varie utenze*]:
 - a. Aule, laboratori, sala riunioni - € 58,5 /ora (€ 39,00/ora senza scopo di lucro)
 - b. aula magna, sala conferenze - € 175,5/ora (€ 117,00/ora senza scopo di lucro)
 - c. spazi esterni - € 45,00/ora (€ 30,00/ora senza scopo di lucro)si applica il 5% di sconto per uso superiore a 3 ore
 8. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

1. 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.
2. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - a. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - b. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 - c. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.6 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

Art. 14 – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi (D.I. art. 45 comma 2e)

Le prestazioni del personale della scuola per conto terzi sono disciplinate dal regolamento già approvato dal Cdl nella seduta del 15/03/2016 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “regolamenti”

Art. 15 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall’Istituzione Scolastica nell’esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi (D.I. art. 45 comma 2f)

L’Istituzione Scolastica non aliena beni o forniture di servizi prodotti nell’esercizio delle attività didattiche Il dirigente richiederà specifica delibera al Cdl ove ricorra la necessità.

Art. 16 – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato (D.I. art. 45 comma 2g)

L’Istituzione Scolastica in via ordinaria non acquista o aliena titoli di stato. Il dirigente richiederà specifica delibera al Cdl ove ricorra la necessità.

Art. 17 – Contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività (D.I. art. 45 comma 2h)

1. Per i contratti di prestazione d’opera si fa riferimento all’art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l’interpretazione e uno schema di regolamento
2. La normativa di cui al comma 1 è recepita dall’istituzione scolastica nell’apposito regolamento già approvato dal Cdl nella seduta del 31/05/2016, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “regolamenti”.
3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell’ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. Se oggetto dell’incarico è l’espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
5. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l’elenco dei contratti che si intendono stipulare.
6. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l’oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.
7. Il limite massimo dei compensi orari non può superare i tetti previsti dalla C.M. 101/97 rivalutata ISTAT al lordo delle ritenute a carico del prestatore d’opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell’Amministrazione. Tali limiti sono indicati nel regolamento di cui al comma 2.
8. Per particolari prestazioni il dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l’amministrazione
9. Per particolari prestazioni riconducibili a esperti individuati capaci di assicurare elevata qualità e/o unicità della prestazione richiesta, il dirigente può procedere con affidamento diretto senza previa selezione tramite avviso.

Art. 18 – Partecipazione a progetti internazionali (D.I. art. 45 c.2i)

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell’Istituto e se inseriti nell’ambito del PTOF.
2. Il dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l’accordo di collaborazione e/o di

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.7 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.

3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Art. 19 – Procedure di affidamento

1. Le procedure di affidamento sono disciplinate dal Codice dei contratti e dalle linee guida ANAC e MIUR, cui si rimanda.
2. In relazione ad ogni specifico affidamento il dirigente applica la procedura più idonea ad assicurare efficacia, efficienza ed economicità nel rispetto dei limiti e criteri stabiliti all'art. 5. La procedura è definita nella apposita determina che avvia l'attività negoziale.
3. Per l'attività istruttoria il dirigente scolastico si avvale del D.S.G.A. a norma dell'art. 44 D.I..
4. Ogni contratto deve esser formulato in forma scritta così come ogni ordine, pena la nullità.
5. I contratti sono stipulati solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e 83 del Codice autocertificati in fase di partecipazione alla procedura mediante DGUE.
Per affidamenti inferiori a 20.000 euro sono consentite le semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti previste dalle Linee Guida ANAC del 26 ottobre 2016.

Art. 20 – Responsabile unico del procedimento

Il dirigente scolastico individuerà, nel caso in cui non intenda mantenere per se stesso tale funzione, il Responsabile Unico del Procedimento mediante indicazione del nominativo nella determina.

Art. 21 – Commissione per la valutazione dell'offerta

1. In caso di procedura negoziata o ordinaria aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è nominata la commissione di valutazione, costituita da minimo 3 e massimo 5 dipendenti individuati dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste.
2. Ciascun componente dovrà autocertificare l'assenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.lgs n. 39 del 2013.
3. Il personale in conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al dirigente e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Art. 22 - Pubblicità e trasparenza

1. Nella sezione Albo online del sito istituzionale sono pubblicati, con data certa, gli atti relativi alle procedure in essere (determina, eventuali bandi e avvisi per procedure ristrette e aperte, aggiudicazione, eventuali esclusioni, revoche, annullamenti, la nomina della commissione giudicatrice e i curricula dei commissari).
2. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sono pubblicati, in forma tabellare aggiornata almeno due volte all'anno, i dati relativi alle attività negoziali svolte (CIG, dati stazione appaltante, oggetto, procedura scelta, operatori invitati, aggiudicatario, importo aggiudicato, tempi di completamento, importo liquidato).
3. Il dirigente scolastico relaziona periodicamente al CdI in merito alla attività negoziale svolta.

Art 23 – Fondo economale (D.I. art. 21)

1. In sede di redazione del programma annuale l'istituzione scolastica costituisce il fondo economale per le minute spese (acquisizione di beni e servizi di modesta entità necessari a garantire il regolare

I.S.I.S. ARCHIMEDE Treviglio	REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	Regolamento n.15 Pag.8 di 8 27.02.19 Aggiornamento 29/04/22
---	---------------------------------------	---

svolgimento delle attività) a norma dell'art. 21 del D.I. a cui il presente articolo si conforma integralmente.

2. Con apposita delibera in sede di approvazione del programma annuale 2019 il CdI stabilisce la consistenza massima del fondo economale in 1500 euro annui, anticipati in tutto o in parte, e l'importo massimo di ogni singola spesa in 200 euro, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.
3. Tali limiti possono essere variati dal CdI ogni anno in sede di delibera del programma annuale, con apposita autonoma delibera.
4. La gestione del fondo economale spetta al DSGA così come l'attività negoziale connessa, con le modalità stabilite all'art. 21 del D.I.
5. Si ricorre al fondo economale solo in caso di necessità e urgenza (non dovuta a mancata programmazione) quando i beni in oggetto non possano essere altrimenti acquistati in modo conveniente e/o tempestivo.

¹ Aggiornamento deliberato nel CdI del 29/04/2022

² Aggiornamento deliberato nel CdI del 14/02/2022