



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

### REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI (ART. 45 DEL D.L. 129/2018)

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA DEL 10 GENNAIO 2020

#### Art. 1 – Finalità e principi

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del dirigente scolastico per l'acquisizione di beni e servizi definendo i criteri per l'esercizio della stessa alla luce delle vigenti disposizioni di legge, armonizzando, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto Comprensivo di Santadi, quanto previsto dal D.L. 129/2018, dal D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ss.mm.ii., dalle Linee guida emanate dall'ANAC (n° 2, 3, 4 e 8), da quanto previsto dal DPR 80/2016 in relazione al Sistema Nazionale di Valutazione e dalla legge 107/2015 in relazione alla redazione e gestione del Piano triennale dell'offerta formativa.
2. Il Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018 per le seguenti attività:
  - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs 50/2016 così come modificato e integrato dal D.Lgs 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
  - b) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
3. I contratti dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dell'art. 45 del D.L. 129/2018 e di quanto stabilito dal D.Lgs 50/2016 così come modificato e integrato dal D.Lgs 56/2017.
4. L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.
5. L'Istituto uniforma la propria attività negoziale ai criteri di efficienza e proporzionalità, efficacia ed economicità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.
6. Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'Istituto può stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del DPR 275/1999 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107/2015.
7. I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, ove previsto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
8. È fatto divieto 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.
9. Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d'Istituto trattanti le medesime materie.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

### Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - La legge 241/1990 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
  - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/1997, il D.Lgs 112/98 e il DPR 275/2009.
  - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. 129/2018.
  - Il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009.
  - Il D.Lgs 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
  - Il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 50/2016 come modificato e integrato dal D.Lgs 56/2017.
  - Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.
  - Le Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni.

### Art. 3 – L'attività negoziale: compiti e funzioni

1. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del Piano dell'offerta formativa e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018.
3. Al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
5. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico.
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, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett. k) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### Art. 4 – Limiti e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. Il dirigente scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018, per:
  - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
  - e) alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della scuola;
  - f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - g) adesione a reti di scuole o consorzi;
  - h) partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - i) coerenza, rispetto alle previsioni del Piano dell'offerta formativa e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
  - j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

*Comuni di Santadi, Nuxis e Villaperuccio*

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

2. Il dirigente scolastico applica i criteri e i limiti del regolamento d'istituto per le seguenti attività negoziali:
- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
  - b) contratti di sponsorizzazione (preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza). È fatto divieto ad 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) contratti di locazione di immobili;
  - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola o in uso alla medesima;
  - e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  - f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  - g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
  - h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
  - i) partecipazione a progetti internazionali;
  - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

### Art. 5 – Responsabile del Procedimento (RUP)

1. L'attività contrattuale è di competenza del dirigente scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/16, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione acquisto fornitura. Ove non l'assuma in proprio, il dirigente scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### Art. 6 – Limiti di valore per la scelta della procedura

- 1. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.
- 2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono in genere consentite nel limite di soglia stabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nell'art. 35 del D.Lgs 50/2016.
- 3. Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al comma precedente, s'intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificare detta soglia.
- 4. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dal D.L. 129/2018, si possono diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
  - a) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino a € 10.000,00;
  - b) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo oltre € 10.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/16, per le quali spettano al Consiglio d'Istituto 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, di dette attività negoziali.
- 5. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dall'art. 36 D.Lgs 50/2016 e dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, si possono invece diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
  - a) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo inferiore ad € 40.000,00;
  - b) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

*Comuni di Santadi, Nuxis e Villaperuccio*

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

6. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.Lgs 50/2016.
7. L'Istituto tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).
8. Di norma, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).
9. Fermo restando quanto previsto sopra, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvitto al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.
10. L'Istituto può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 D.L. 129/2018), ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D.Lgs 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 D.L. 129/2018). 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 e agli acquisti 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. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza (art. 47 D.L. 129/2018).



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

### Art. 7 – Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola sceglie, in applicazione dell'art. 45 del D.L. 129/2018 nonché della normativa vigente in tema di appalti pubblici, la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari:

**a) Acquisti entro 10.000,00 € (I.V.A. esclusa)**

Ai sensi dell'art. 44 del D.L. 129/2018, il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 44 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto entro la soglia di € 10.000,00 viene determinata dal dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del dirigente.

**b) Acquisti da 10.000 € al limite di 39.999 € (IVA esclusa)**

Per le spese rientranti in questa prima fascia si applica l'art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017, rimettendo caso per caso alla valutazione discrezionale del dirigente scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**.

Nella scelta degli operatori, ove possibile e nel rispetto dei suddetti principi, si valorizzerà il territorio di riferimento. Il contraente sarà scelto tra le ditte che presenteranno un'offerta ritenuta valida.

**c) Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria di 144.000 € (IVA esclusa)**

Per le spese rientranti in questa seconda fascia si applica l'art. 36 c. 2, lett. b del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017, rimettendo caso per caso alla valutazione discrezionale del dirigente scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici, **Procedura ristretta**.

**d) Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di 144.000 € (IVA esclusa)**

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.L. 129/2018, esprime la propria deliberazione, **per ogni singolo atto negoziale**, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso **prima** della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

3. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificiosamente frazionata.
4. Nei viaggi d'istruzione e per le uscite didattiche, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al regolamento per le gite scolastiche, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.
5. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.

È prioritaria la verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al Piano dell'offerta formativa. 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:



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

- a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
  - b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
  - c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip, e a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, c.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge 228/2012).
6. Il dirigente scolastico è tenuto, altresì, all'obbligo previsto dal comma 512 della legge 208/2015 (legge di Stabilità per l'anno 2016) così come modificato dall'art. 1, comma 419, della legge 232/2016, che prevede per le Amministrazioni pubbliche, tra le quali sono ricomprese le scuole, di ricorrere esclusivamente tramite Consip Spa o i soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico ecc....) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività. È fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 502 e 503 della medesima legge 208/2016).
7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria può essere effettuata secondo uno dei due criteri:
- a) **offerta economicamente più vantaggiosa** che tenga conto oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
  - b) **miglior prezzo di mercato** nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'istituto il capitolato tecnico abbia definito le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzate da elevata ripetitività.
8. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

### Art.8 – Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 del D.L. 129/2018);
2. I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati all'albo e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente, ai sensi del D.Lgs 33/2013.

### Art. 9 – Procedura di gara

1. Saranno osservate le procedure indicate dalle norme vigenti e in particolare dal codice dei contratti, dal D.L. 129/2018 e dalle linee guida ANAC nonché le disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR per quanto attiene ai Fondi Strutturali Europei.
2. Gli operatori economici sono individuati sulla base di ricerche di mercato, elenco fornitori se presente e Elenchi costituiti sul MePa al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità-prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal dirigente.
3. Il dirigente scolastico, con riferimento all'importo, al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui al combinato del D.L. 129/2018 con il D.Lgs 50/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura (Determina a contrarre).
4. La determina conterrà fra l'altro l'individuazione degli operatori economici da invitare e il criterio di aggiudicazione prescelto. Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, una Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 mediante provvedimento del dirigente procede alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute, eventualmente dopo aver richiesto un parere tecnico.





## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

5. Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ai 10.000,00 €, la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.

### Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge 136/2010 – D.L. 128/2010 – Legge 217/2010). A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi Identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).
2. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale), le spese effettuate con il fondo minute spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri, i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

### Art. 11 – Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
2. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

### Art. 12 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione di collaudo

1. I servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal dirigente scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.
3. Il dirigente scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

### Art. 13 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente.
2. I fornitori oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, dovranno dichiarare:
  - a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
  - b) di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - c) di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - d) di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Ai fornitori ai sensi della legge 190/2012 sarà chiesto di sottoscrivere il Patto di Integrità.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

*Comuni di Santadi, Nuxis e Villaperuccio*

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

- 
4. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016:
- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
5. Il dirigente scolastico, in ragione del valore di gara, della tipologia delle forniture e servizi richiesti anche in ordine alle opportune garanzie di corretta esecuzione, richiederà di autocertificare le capacità finanziarie e tecniche professionali – valore del fatturato annuo e precedenti esperienze analoghe e afferenti all'oggetto di gara.
6. Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, uscite didattiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone il valore del requisito economico annuo previsto dall'art. 83 del Codice Civile può essere elevato oltre il doppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie.
7. Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.
8. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.
9. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso il portale acquisti in rete), se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
10. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, in particolare chiedendo all'operatore economico una autodichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. Per le procedure eseguite tramite il servizio di e-procurement MePa – Consip i requisiti di ammissione sono acquisiti direttamente dal gestore per l'iscrizione alla piattaforma.





## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

### Art. 14 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 31 del D.I. 129/2018.
2. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 1 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio. Non sono soggetti a inventariazione le minuterie e attrezzeria date in uso agli studenti per le esercitazioni nei laboratori ivi compreso il materiale tecnico di modesta entità.

### Art. 15 – Incarichi di insegnamento a esperti esterni e interni ai sensi dell'art. 43 del D.I. 129/2018

1. In attuazione dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:
  - a) garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
  - b) realizzare particolari progetti didattici,
  - c) progetti autorizzati nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – PON Scuola, FESR, POR, ecc.;
  - d) realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
  - e) garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.
2. Il dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal Piano dell'offerta formativa, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. Nel rispetto di quanto contenuto nel D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare il disposto dell'art. 7 " *Gestione delle risorse umane*", comma 6 b), l'Istituzione scolastica prima di ricorrere all'esperto esterno, è tenuta ad accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di realizzare le attività programmate con le risorse umane disponibili al suo interno.
3. Verificata attraverso interpellanti interni, tenendo conto delle mansioni esigibili, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, il dirigente scolastico procede ad interpellanti esterni con le modalità indicate nei successivi commi.
4. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
5. Avvisi di selezione

Sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal Piano dell'offerta formativa, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo. Gli avvisi devono prevedere le seguenti priorità di selezione:

- a) collaborazioni plurime previste dall'art. 35 e 57 del CCNL scuola 2007 con personale di altre scuole che dispongano delle particolari competenze professionali necessarie non presenti nel corpo docente della istituzione scolastica;
- b) collaborazioni esterne con personale non dipendente pubblico.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, oggetto della prestazione, professionalità e competenze richieste, titoli che saranno valutati, elenco della documentazione da produrre, criteri di valutazione comparativa delle candidature e punteggi previsti, durata del contratto e corrispettivo proposto.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

6. Ammissione alla selezione

Il contratto è stipulato con esperti che per la loro posizione professionale siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'attività richiesta.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

### 7. Selezione comparativa dei candidati con procedura ad evidenza pubblica

Il dirigente scolastico pubblica all'albo apposito avviso pubblico. La valutazione avverrà attraverso la comparazione dei curriculum.

Il dirigente scolastico, coadiuvato da apposita commissione, individua l'esperto esterno o gli esperti esterni in possesso delle competenze necessarie.

Ai sensi della normativa vigente, i contraenti devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria laddove richiesta. Secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, si possono conferire incarichi a:

- a) soggetti in possesso del diploma di laurea, o di laurea specialistica, o di laurea magistrale;
- b) soggetti in possesso di laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazioni di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigiani o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, ai sensi dell'art.7, c. 6 del D.Lgs 165/2001.

### 8. Compenso attribuibile

Il compenso attribuibile deve tenere conto:

- a) del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
- b) delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività progettuali e di insegnamento/formazione svolte dall'esperto esterno dovrà essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita IVA), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.

All'esperto non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

### 9. Stipula del contratto

Individuato l'esperto, il dirigente provvede alla stipula del contratto ovvero lettera d'incarico (se dipendente). Nel contratto/lettera d'incarico devono essere specificati:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata;
- c) la durata (termini di inizio e fine della prestazione),
- d) l'oggetto e compenso della collaborazione;
- e) il corrispettivo della prestazione, dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali contributi a carico dell'amministrazione;
- f) l'informativa relativa al trattamento dei dati

Non è ammesso il rinnovo, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale e opportunamente autorizzato con delibera del Consiglio di Istituto. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consenti-



## ISTITUTO COMPRENSIVO SANTADI

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di **Santadi, Nuxis e Villaperuccio**

Via Mazzini 101 09010 Santadi – Tel.: 0781955019

e-mail: [caic825001@istruzione.it](mailto:caic825001@istruzione.it) PEC: [caic825001@pec.istruzione.it](mailto:caic825001@pec.istruzione.it) C.F. 81001600923

ta, 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.

Il contratto può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

È fatto salvo per l'Istituzione scolastica l'esercizio del diritto al recesso per giusta causa di cui all'art. 2119 c.c., che consente di risolvere il rapporto contrattuale senza l'obbligo di concedere alcun preavviso (e, dunque, senza alcuna indennità sostitutiva) nel caso si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto, ovvero si verifichi un grave inadempimento contrattuale. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla a pretendere.

10. L'affidamento dell'incarico per i dipendenti della Pubblica amministrazione avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 58 del D.Lgs 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

L'attività di docenza in genere non è sottoposta a regime autorizzativo in quanto sottratta alla disciplina di cui all'art. 53, commi 7 ss. del D.Lgs 165/2001, come espressamente previsto dallo stesso Decreto all'art. 53, comma 6, lettera f bis (novellata dall'art. 2, comma 13-quinquies, lettera b) della L. 125/2013).

11. Il dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste come per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo;
12. Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese (un rapporto "intuitu personae").

### Art. 16 – Abrogazione norme

1. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale si intendono abrogate salvo quelle non trattate nel presente regolamento.

### Art. 17 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. I limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.
3. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.
4. Copia del presente regolamento è pubblicata all'albo.
5. Il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.