



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LOGRATO
Via G.G. Morando n. 13 – 25030 Lograto - Tel. 030 9973712
e-mail: bsic85900r@istruzione.it – bsic85900r@pec.istruzione.it -- sito internet: www.iclograto.gov.it -
Cod.fisc. 98129510172 Cod. Mecc. BSIC85900R Cod. Univoco UFDLIU

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.L.gs. 112/98 e dal DPR 275/1999;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D. Leg.vo 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;
- VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;
- VISTO il Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016;
- VISTO il D.Lgs. 56/2017 -disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 50/2016;
- VISTE le Linee Guida Anac del 28/06/2016-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;
- VISTO l'art. 45, del D.I. n.129 del 28/08/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
 - b) contratti di sponsorizzazione, per i quali e' accordata la preferenza a soggetti che, per finalita' statutarie e/o attivita' svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilita' nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui 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 istituzione scolastica 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 attivita' 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 attivita' ed insegnamenti;
 - i) partecipazione a progetti internazionali;
 - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nella seduta del 29 aprile 2019

ADOTTA

il seguente regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

- Art. 1 Principi ed ambiti di applicazione
- Art. 2 Limiti e poteri dell'attività negoziale
- Art. 3 Acquisti, appalti e forniture
- Art. 4 Criteri per acquisizione beni e servizi sotto soglia comunitaria

TITOLO II – SPESE AD AFFIDAMENTO DIRETTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Art. 5 Limite di spesa ad affidamento diretto del Dirigente Scolastico
- Art. 6 Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro

TITOLO III - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

- Art. 7 Beni e servizi acquistabili in economia
- Art. 8 Procedimento di scelta del contraente. Aggiudicazione del contratto
- Art. 9 Stipula del contratto

TITOLO V - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

- Art. 10 Ammontare del fondo minute spese e importo massimo singola spesa

TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI PER ATTIVITA' ED INSEGNAMENTI

- Art. 11 Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi
- Art. 12 Pubblicazione degli avvisi di selezione
- Art. 13 Criteri di selezione ed individuazione degli esperti esterni
- Art. 14 Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso
- Art. 15 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

TITOLO VII – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE-LOCAZIONE-UTILIZZAZIONE-ALIENAZIONE DI BENI E PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

- Art. 16 Contratti di sponsorizzazione
- Art. 17 Contratti di locazione di immobili- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi- Acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- Art. 18 Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all' istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi
- Art. 19 Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi
- Art. 20 Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- Art. 21 Partecipazione a progetti internazionali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 22 Pubblicità
- Art. 23 Disposizioni finali

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

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, secondo i principi fondamentali stabiliti dal D. Lgs. 50/2016 (economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, libera concorrenza, pubblicità e rotazione).

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti entro il limite di spesa di cui al successivo articolo 5, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione relative ai contratti stipulati dalla Pubblica Amministrazione;
- per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 5, applica le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., disciplinate dal presente regolamento;
- applica i criteri e i limiti per tutto quanto previsto nel presente regolamento.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet.

Nessuna acquisizione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 successive modifiche ed integrazioni (Consip).

Art. 4 – Criteri per acquisizione beni e servizi sotto soglia comunitaria.

L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
- il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto

TITOLO II – SPESE AD AFFIDAMENTO DIRETTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 5 - Limite di spesa ad affidamento diretto del Dirigente Scolastico

- a) Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro il limite di €. 10.000,00 IVA esclusa, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche inserite nell'Elenco fornitori o in base ad indagine di mercato.
- b) Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

TITOLO III – AFFIDAMENTI LA LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Art. 6 – Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro

a) Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00, si applica la procedura con la consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento. Il Dirigente

Scolastico ha facoltà di comparare direttamente i preventivi pervenuti e di individuare il miglior offerente, senza la nomina di apposita commissione.

b) Per affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 144.000 euro, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.

c) Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

Art. 7 – Beni e servizi acquistabili in economia

a) Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:

- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione Scolastica;
- Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il P.T.O.F., open day, corsi per adulti;
- Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- Pubblicazioni;
- Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- Canoni reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
- Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistici, materiali informatici;
- Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori, per attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;
- Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- Polizze di assicurazione;
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

- Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Prestazioni professionali e specialistiche;
- Visite mediche ai sensi del D. Lgs. 81/2008, visite fiscali e collegiali;
- Spese inerenti ai viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- Rimborso quote non utilizzate;
- Noleggio sale cinematografiche, teatrali, etc.;
- Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, etc.

b) Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 8 - Procedimento di scelta del contraente. Aggiudicazione del contratto

a) Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche degli operatori economici interpellati viene gestita da una commissione giudicatrice, a tale scopo nominata dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 77 del D.lvo 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni. Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo, non è necessaria la nomina della Commissione, potendo il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) realizzare la comparazione tra gli operatori economici. Resta ferma, in entrambi i casi, l'obbligatorietà della compilazione di un prospetto comparativo, che consente, attraverso la compilazione di una griglia, in relazione ai criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

b) Espletata la procedura di gara, la Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ovvero il RUP (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso) provvede alla proposta di aggiudicazione.

c) Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e della proposta di aggiudicazione, provvede all'aggiudicazione definitiva.

d) Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva è ammessa impugnazione soltanto con ricorso al TAR o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, nei tempi indicati dalla normativa vigente.

Art. 9 – Stipula del contratto

a) A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

b) La procedura di aggiudicazione è regolamentata dagli artt. 94 – 95 – 96 – 97 – 98 - 99 del D.lsg.50/2016

TITOLO V - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 10 – Ammontare del fondo minute spese e importo massimo singola spesa

L'ammontare del fondo minute spese e l'importo massimo di ogni singola spesa è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto con apposita delibera in sede di predisposizione del Programma Annuale.

TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI PER ATTIVITA' E INSEGNAMENTI

Art. 11 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti ed attività di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, attraverso interpellanti interni e tenendo conto delle mansioni esigibili, e decide il ricorso ad una collaborazione esterna, nonché convenzioni con Enti e/o Associazioni, secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 12 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

- a) Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti o convenzioni ad Enti e/o Associazioni, e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo, sul proprio sito web.
- b) Il periodo massimo di validità per ogni contratto/convenzione è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
- c) Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti e/o Associazioni, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'attività o nell'insegnamento richiesto.

Art. 13 – Criteri di selezione ed individuazione degli esperti esterni

- a) Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
- b) 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. Il ricorso ad esperti esterni dovrà avvenire solo e soltanto dopo aver preliminarmente accertato l'oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto.
- c) Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dei curricula e per colloquio.
- d) La selezione è operata dal Dirigente Scolastico, si avvale, per la scelta, della consulenza di apposita Commissione nominata ai sensi dell'art. 77 del D.lvo 50/2015 e successive modifiche ed integrazioni, avente un numero dispari di membri e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I membri della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico.
- e) La valutazione comparativa dei curricula è effettuata sulla base dei seguenti criteri, di seguito indicati:
 - possesso della laurea specifica;
 - possesso seconda laurea (vecchio ordinamento o laurea quinquennale nuovo ordinamento)
 - possesso di titoli specifici e/o abilitazione e/o specializzazione e/o corso di formazione afferenti la tipologia di intervento;
 - esperienza di docenza specifica nel settore di pertinenza;
 - esperienze lavorative nel settore di pertinenza;
 - competenze informatiche certificate;
 - qualità del progetto didattico relativo all'iniziativa posta a bando (se previsto);
 - pubblicazioni pertinenti all'area progettuale.
 - Nel caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, alla valutazione dei titoli culturali si sostituisce l'accertamento della maturata esperienza nel settore.
- f) A parità di punteggio, sarà collocato prima nella graduatoria l'esperto con minore anzianità anagrafica.

- g) Il Dirigente potrà conferire l'incarico anche nel caso di una sola candidatura purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere
- h) Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come esso verrà fissato dall'Istituto.
- i) Il Dirigente potrà procedere a trattativa diretta in caso di mancata presentazione delle offerte o qualora l'attività consista nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica e per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.

Art. 14 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

- a) Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto.
- b) Nel contratto devono essere specificati:
 - l'oggetto della prestazione;
 - il progetto di riferimento;
 - i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione ed i relativi oneri erariali e previdenziali;
 - le modalità del pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto;
 - le modalità di controllo e verifica della qualità della prestazione erogata.
- c) Il compenso dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri. I valori di riferimento per i compensi degli esperti esterni sono, di norma, quelli indicati nel D.I. 326 del 12.10.1995. Tuttavia il Dirigente Scolastico potrà stabilire compensi eccedenti tali importi, dandone adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.
- d) Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
- e) La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.
- f) In caso di partecipazione ad attività o progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

Art. 15 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

- a) Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
- b) Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.
- c) Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
- d) Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

TITOLO VII – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE-LOCAZIONE-UTILIZZAZIONE-ALIENAZIONE DI BENI E PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

Art. 16 - Contratti di sponsorizzazione

a) Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. 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. A titolo esemplificativo, la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività PTOF;
- giornalino dell'Istituto;
- sito web;
- progetti finalizzati e attività conto terzi;
- attività motorie, sportive, culturali, etc.;
- manifestazioni, gare e concorsi.

b) Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati e/o dei genitori.

c) 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 messi a disposizione dagli sponsor.

d) Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:

- le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo, che devono essere coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

e) La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

- le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali della scuola.

f) Pertanto si dovranno escludere:

- aziende produttrici di beni voluttuari in genere e produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
- aziende sulle quali grava la certezza e/o la semplice presunzione di reato per comportamenti censurabili (mafia, sfruttamento del lavoro minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.); b. nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;
- ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli od oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;
- la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non può comportare, in nessun caso, la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

g) Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

h) Il Dirigente Scolastico valuta le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e lo propone al Consiglio di Istituto per la relativa delibera.

Art. 17 - Contratti di locazione di immobili- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi- Acquisto ed alienazione di titoli di Stato

Il Consiglio di Istituto farà riferimento alle vigenti norme in materia.

Art. 18 - Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all' istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

- a. L'utilizzo temporaneo, per riunioni, dei locali scolastici e delle attrezzature appartenenti all'istituzione scolastica da parte dei rappresentanti dei genitori, delle associazioni di genitori, dei comitati dei genitori e degli insegnanti è concesso su richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico. Il Dirigente, dopo attenta valutazione delle motivazioni (che devono essere compatibili con le finalità Istituzionali della scuola, indicate del PTOF), delle date e degli orari richiesti, degli adempimenti organizzativi connessi alla concessione, autorizza e informa il Consiglio nella prima seduta utile.
- b. I locali della Scuola possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF, in orario extra scolastico.
- c. Per l'utilizzazione dei locali il D.S. può richiedere un contributo per l'Istituto Comprensivo da concordare in relazione ai locali e servizi concessi ed ai vantaggi che i terzi richiedenti trarranno dall'uso dei locali stessi. I contributi saranno introitati dalla Scuola e inseriti a bilancio.
- d. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo, esentando la scuola delle spese connesse con l'utilizzo. Gli esterni sono tenuti a concordare con il Dirigente Scolastico le modalità del rimborso di eventuali costi che fanno carico all'Ente Locale.
- e. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali (Comune) o ai beni in essi contenuti (Scuola e/o Comune) con rilascio, a giudizio del D.S. e del Comune anche di una eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.
- f. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee, revocabili immediatamente per gravi motivi o per deroghe alla Convenzione stipulata. La durata massima è annuale eventualmente rinnovabile. L'Assegnatario si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni a persone e cose in relazione all'uso dei locali esonerando l'Istituto Comprensivo da qualsiasi responsabilità.
- g. Allo scopo l'Assegnatario ha l'obbligo di stipulare un'apposita polizza assicurativa per le responsabilità di cui sopra. Deve essere garantita la pulizia dei locali utilizzati o direttamente da parte di chi ne chiede l'utilizzo o concordandone con il D.S. le modalità se svolta dal personale della Scuola.
- h. L'uso diretto dei locali scolastici da parte dello stesso Comune, sarà regolamentato mediante accordi specifici con il Dirigente Scolastico: protocolli e/o convenzioni e/o noleggi di strumentazioni.
- i. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (esclusivamente per fini istituzionali e non personali) in uso gratuito al solo personale in servizio – previa richiesta scritta al D.S. – con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.
- l. Di eventuali danni si farà carico il personale che ne ha avuta la concessione in uso. n. Il Dirigente Scolastico autorizzato dal presente Regolamento ad accordare l'uso dei locali nel rispetto dei criteri sopra fissati, informa il Consiglio Istituto nella seduta successiva.

Art. 19 - Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

L'istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

1. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

- a) l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non

solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;

b) la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio, qualora il contenuto immesso sul sito istituzionale dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 20 – Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.

1. Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmati a favore di terzi, garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il diritto d'autore (copyright).

Art. 21 - Partecipazione a progetti internazionali.

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del Dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto in merito all'avvenuta autorizzazione e all'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale.

2. 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.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio sul sito Internet dell'Istituto, al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 23 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Delibera n. 18 del Consiglio di Istituto del 29 aprile 2019