

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "DON MILANI-PERTINI"

Via XXV Luglio n. 89. 74023 GROTTAGLIE (TA) - Tel. 0995661026 – www.donmilanipertini.gov.it
Ambito PUG0000023- Codice scuola TAIS01200V - C.F. 90122860738 - e-mail: tais01200v@istruzione.it; tais01200v@pec.istruzione.it
SEZIONI ASSOCIATE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Socio-sanitari "Don Lorenzo Milan"
Istituto Tecnico Economico (Amministrazione, Finanza e Marketing- Turismo) e Tecnologico (Logistica e Trasporti) "Sandro Pertini"
Corso Istruzione Adulti (Amministrazione, Finanza e Marketing)

CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEGOZIALI DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.I. 129/2018

*Il presente Regolamento è stato approvato con
delibera n.13 del Consiglio d'Istituto del 7 marzo 2019.*

IIS "Don Milani - Pertini" - Grottaglie (TA)
Prot. 0002305 del 11/03/2019
(Uscita)

IL CONSIGLIO D'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 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 è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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) 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 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 ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art. 2;

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

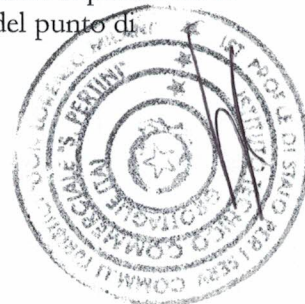
i seguenti criteri e limiti per l’attività negoziale di cui all’art. 45 del D.I. 129/2018

ART. 1 – PREMESSE E FINALITÀ

1. Ai sensi dell’art. 43, comma 1, del Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche emanato con D.I. n. 129/2018, le istituzioni scolastiche, per il raggiungimento e nell’ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal regolamento stesso e dalla normativa vigente. Fermo restando l’obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono espletare procedure di affidamento in forma associata o mediante la costituzione di reti di scuole o l’adesione a reti già esistenti.
2. Ai sensi dell’art. 44, comma 1, del D.I. 129/2018, il dirigente scolastico svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d’istituto assunte ai sensi dell’art. 45.
3. Ai sensi dell’art. 45, comma 2, del D.I. 129/2018, al Consiglio d’istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: 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.
4. Il presente Regolamento contiene pertanto la disciplina dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro.
5. Le stesse tipologie di affidamenti il cui valore sia inferiore a 10.000,00 euro restano, invece, direttamente regolate dalla disciplina generale nazionale e comunitaria, con particolare riferimento all’art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 50/2016 (affidamento diretto) e alle Linee Guida dell’ANAC in materia. A tali affidamenti si applicano i medesimi principi di cui al successivo art. 2 del presente regolamento.

ART. 2 – PRINCIPI E CRITERI GENERALI

1. Il Dirigente Scolastico svolge l’attività negoziale nel rispetto delle competenze Consiglio di Istituto ai sensi del D.I. n. 129/2018, nei limiti e nelle forme previste dal D.Lgs 50/2016.
2. L’attività negoziale si ispira ai principi di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, rotazione e pubblicità.
3. Ove alcuni dei principi indicati non siano coniugabili con l’economicità o con l’efficacia dell’azione ed il perseguimento degli obiettivi di qualità nell’erogazione del servizio di istruzione, l’organo competente, con provvedimento motivato, potrà adottare le determinazioni ritenute più congrue, nel rispetto delle norme vigenti. In particolare, relativamente all’acquisizione di servizi finalizzati alla formazione e all’istruzione degli studenti, il principio di rotazione non deve pregiudicare la possibilità di avvalersi di esperti o di fornitori di servizi per cui la continuità oppure la vicinanza del punto di erogazione sia elemento essenziale di qualità ed efficacia dell’offerta formativa.

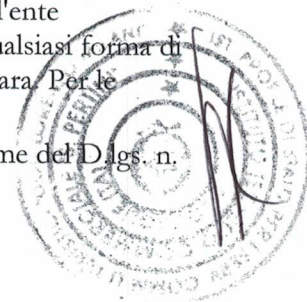


ART. 3 - FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. L'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto del presente regolamento è svolta dal dirigente scolastico in attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto del regolamento stesso.
2. Il dirigente scolastico adotta la determina a contrarre di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e, salvo diversa indicazione contenuta nella determina stessa, svolge la funzione di responsabile unico del procedimento (RUP) di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.
3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
4. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018.
5. 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 e dei limiti di cui all'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
6. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito.
7. Il Consiglio d'istituto delibera altresì sui contratti di durata pluriennale (art. 45, co. 1, lett. d) del D.I. 129/2018).
8. Durante la fase dell'esecuzione, successiva all'individuazione dell'aggiudicatario, nel caso in cui vi siano inadempienze di quest'ultimo o emergano criticità nella convenienza economica tali da far venire meno l'interesse pubblico dell'Amministrazione, il dirigente scolastico può recedere, rinunciare o transigere.
9. È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione. Con specifico regolamento, approvato dal Consiglio d'istituto, vengono determinati criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente scolastico inerente i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129/2018.

ART. 4 - SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA E CALCOLO DEL VALORE STIMATO DEGLI APPALTI

1. Nella individuazione della procedura ad utilizzare per gli affidamenti si tiene conto delle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Per gli appalti pubblici di forniture, di servizi la soglia è di euro 135.000 (rideterminata in euro 144.000 dal 01/01/2018).
3. Le soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.
4. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Per le specifiche modalità di calcolo si richiama l'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016.
5. Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del D.lgs. n. 50/2016 tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.



6. Salvo in caso in cui sia diversamente indicato, tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto di IVA.

ART. 5 - STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA

Salva l'osservanza delle linee guida e degli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ai sensi dell'art. 43, comma 7, del D.I. 129/2018, le modalità di approvvigionamento rispettano la seguente sequenza:

- a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno (art. 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296; art. 1, commi 1 e 7, del decreto-legge n. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 135 del 2012);
- b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa), gestito da CONSIP S.p.A. In alternativa è possibile attivare le procedure di acquisto fuori dal MePa, dato che le Istituzioni Scolastiche risultano ad oggi escluse dall'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
- c) per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica osserva l'obbligatorietà di utilizzazione degli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori, come ad esempio centrali di committenza attive nella regione ove si trova la sede dell'Istituzione Scolastica, con facoltà di scelta dello strumento di acquisizione più idoneo a soddisfare le esigenze specifiche e tecniche, come peraltro confermato dall'art.1, comma 419 della legge 11 dicembre 2016, n.232 (legge di bilancio 2017).

ART. 6 – CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO, DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, DELLE ATTIVITÀ NEGOZIALI DI CUI AL COMMA 2 DELL'ART.45 DEL D.I. 129/2018

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;

1. L'affidamento di lavori, servizi e forniture sono effettuati nell'ambito della programmazione prevista nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Le procedure e i limiti di importo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono quelle disposte dagli artt. 35 e 36 del D. Lgs. 50/2016, cui si rimanda integralmente.
3. Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.
4. Fermo restando che gli affidamenti fino a euro 10.000 non sono oggetto del presente regolamento, l'Istituzione Scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 10.000 e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 (art. 4 del presente regolamento) secondo le modalità previste dall'art. 36, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, salvo l'obbligo di adesione ad eventuali convenzione-quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A.
5. Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro:
 - a. Nel caso di acquisti fuori MePa si farà ricorso all'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, ai sensi dell'art.36, co. 2, lettera a) D.Lgs. 50/2016 come novellato dal D.Lgs. 56/2017.
 - b. Nel caso di acquisti di beni o servizi sul MePa, le modalità di acquisto sono:
 - ordine diretto (OdA) che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato



elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

- trattativa diretta che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
- c. L'operatore economico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del presente regolamento.
- d. La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico- professionali, ove richiesti.
- e. Resta ferma la possibilità del dirigente scolastico di svolgere indagini di mercato informali tramite la consultazione dei cataloghi elettronici presenti sul MePA o mediante richiesta di preventivi rivolta a due o più ditte e altresì, se del caso, quella di svolgere una procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lettera b) di cui al successivo punto b) del presente articolo, o procedure di gara più complesse.
6. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016 per le forniture e i servizi:
- a. Nel caso di acquisti fuori MePA: procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici. Gli operatori invitati a presentare l'offerta sono individuati sulla base di elenchi di operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. L'individuazione degli operatori economici da invitare viene effettuata secondo quanto stabilito nell'art. 7 del presente regolamento. 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.
 - b. Qualora l'Istituzione Scolastica acquisisca beni o servizi sul MePA, la modalità di acquisto è quella della Richiesta di offerta (RdO) per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori (nel numero minimo e individuati come sopra) delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.
7. Qualora non si faccia ricorso all'affidamento diretto di cui alla lettera a), comma 2, art 36 del D.Lgs 50/2016, l'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
- a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri di volta in volta valutati;
 - b. del prezzo più basso, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche.
8. Al fine di assicurare l'applicazione del principio di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza la determina a contrarre deve obbligatoriamente indicare:
- L'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - Le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si devono acquisire;
 - L'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa imputazione e copertura contabile (scheda attività progetto e natura della spesa);
 - Tipologia della procedura che si intende seguire indicando sinteticamente le ragioni;
 - I criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - Le principali condizioni contrattuali.
9. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), è possibile procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato:
- l'oggetto dell'affidamento;



- l'importo;
- il fornitore e le ragioni della scelta del fornitore;
- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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;

1. Il dirigente sottoscrive autonomamente contratti di sponsorizzazione finalizzati al finanziamento delle attività didattiche o funzionali della scuola di valore inferiore ai 10.000 €. In caso di contratti di valore superiore il Dirigente acquisisce il parere del Consiglio d'Istituto. Il dirigente può richiedere parere al Consiglio d'Istituto anche per contratti di importo inferiore ai 10.000 €. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale.

2. I soggetti con i quali la scuola sottoscrive contratti di sponsorizzazione sono scelti preferibilmente tra quelli che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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

3. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi, né sottoscrizione di adesioni da parte degli alunni e/o della scuola.

4. 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.
- d. 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.

5. 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.

6. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi, né sottoscrizione di adesioni da parte degli alunni e/o della scuola.

c) contratti di locazione di immobili;

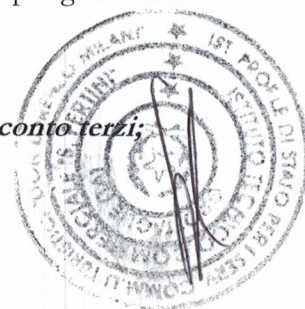
1. Non si rilevano attualmente circostanze emergenti riconducibili alla presente fattispecie negoziale.

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

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) A carico del soggetto esterno, con apposita convenzione, può essere richiesto un contributo volto a coprire eventuali costi sostenuti dalla scuola e/o remunerazione di personale per prestazioni al di fuori dell'orario di servizio e/o una cauzione per l'utilizzazione dei locali e/o un contributo a beneficio delle attività didattiche o del funzionamento della scuola.
- 8) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.
- 9) Il sito informatico della scuola non può essere utilizzato da parte di terzi.
- e) *convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*



1. Non si rilevano attualmente circostanze emergenti riconducibili alla presente fattispecie negoziale. Per le collaborazioni plurime del personale dipendente si rimanda agli artt. 35 e 57 del CCNL 2006/2009.

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

1. Il Dirigente può disporre l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi. Il ricavato è finalizzato alla realizzazione del PTOF. Al dirigente è data facoltà di rimettere la decisione al Consiglio d'Istituto nei casi in cui ne rilevi l'opportunità.

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

1. L'acquisto di Titoli di Stato è riservato alla patrimonializzazione di fondi donati da soggetti terzi e finalizzati a produrre un interesse per il finanziamento delle Borse di Studio. In caso di alienazione di Titoli di Stato il dirigente acquisisce il parere obbligatorio non vincolante del Consiglio d'Istituto.

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

1. Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, in assenza di personale interno idoneo o disponibile, può ricorrere a collaborazione con esperti esterni, nel rispetto delle caratteristiche del progetto e della disponibilità di bilancio.

2. Il contratto è stipulato con esperti che, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 e successive integrazioni, siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione. Si prescinderà dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

3. Se l'esperto è un dipendente pubblico, in applicazione del D.L.vo 30/03/2001 n. 165 art. 53 e successive modificazioni ed integrazioni, l'affidamento dell'incarico necessita di previa autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto.

4. I docenti e il personale ATA in servizio presso altre istituzioni scolastiche sono soggetti all'istituto della collaborazione plurima ex artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009, con relativi compensi contrattuali in vigore al momento del conferimento dell'incarico.

5. L'individuazione degli esperti può avvenire mediante avviso pubblicato all'Albo on line della scuola oppure con invito nominativo. In entrambi i casi verranno specificati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione e criteri di selezione. Tutti i candidati dovranno presentare *curriculum vitae*.

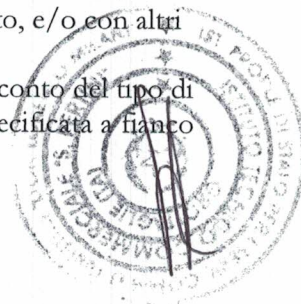
6. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa. Il Dirigente potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di personale della scuola coinvolto nel progetto. Per ogni singola candidatura possono costituire elementi di valutazione:

- a) curriculum del candidato;
- b) contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale;
- c) pubblicazioni ed altri titoli;

7. La valutazione dei candidati terrà conto, ove applicabili e opportuni, dei seguenti criteri:

- a) livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
- b) correlazione tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) precedenti esperienze didattiche ed esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico;
- e) precedenti collaborazioni con istituti scolastici, compreso questo stesso Istituto, e/o con altri Enti del territorio.

8. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:



- Per le attività di docenza in corsi di formazione € 41,32 l'ora
 - Per le attività di docenza in corsi formazione per docenti universitari e dirigenti € 51,65 l'ora
 - Per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da €17,50 a €25,82 l'ora
 - Per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82 l'ora.
 - Per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
9. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
10. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Ove ravvisi un motivato interesse, il committente può prorogare la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso già pattuito.
11. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa indicazione registrata nel contratto.
12. Non è ammessa la liquidazione di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi o rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati

i) partecipazione a progetti internazionali;

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione dell'Organo Collegiale competente per materia, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposita aggregato.

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018

1. La gestione del Fondo economale avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 al quale il presente articolo si conforma integralmente.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, relativamente all'esercizio finanziario 2019, è stabilita in € 1000,00 annue con anticipazione di € 500,00.
3. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 50,00 per singola spesa, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.
4. Elenco esemplificativo dei beni e servizi che possono, di norma, essere imputati ai fondi economale:
 - riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature ed impianti;
 - piccoli interventi urgenti e di riparazione e manutenzione degli edifici scolastici anche con riferimento all'art. 39 del DI 129/2018;
 - acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo e piccola strumentazione occorrenti per il funzionamento degli Uffici e dei laboratori;
 - materiale e piccola strumentazione per i servizi ausiliari e di pulizia, di giardinaggio;
 - materiale e piccola strumentazione per la sicurezza;
 - spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati;
 - acquisto libri e pubblicazioni;
 - acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
 - eventuali spese per automezzi;
 - canoni di abbonamento audiovisivi, noleggio di sussidi didattici e quant'altro per l'istruzione scolastica;
 - spese relative a facchinaggio e trasporto di materiali;



- spese di viaggio, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studi e formazione;
- materiale, beni di consumo e piccola strumentazione per progetti del PTOF e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
- spese relative a quant'altro necessario avente le medesime caratteristiche e finalità delle spese specificatamente sopraelencate e per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Salvatore Renna