

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFORTE

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Il Consiglio di Istituto

Visti: **il Decreto Interministeriale 129/2018,**

il Decreto Interministeriale 326/1995,

il Decreto Lgs. 358/1992,

la legge 289 del 27/12/2002

emana il seguente Regolamento.

ARTICOLO 1

Ai sensi dell'art. **45 del D.I. 129/2018,** il Consiglio di Istituto delibera in ordine ai seguenti interventi:

- a. accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- c. istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- e. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- f. adesione a reti di scuole e consorzi;
- g. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- h. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i. acquisto di immobili.

ARTICOLO 2

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali determina i seguenti criteri e limiti:

A. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazioni.
2. I fini istituzionali e le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel P.O.F.
3. Il contratto di sponsorizzazione non può interferire in nessun modo con le finalità e i contenuti dei progetti e delle attività didattico-educativi della scuola.
4. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni, delle loro famiglie, della scuola, né prevedere forme di pubblicità diretta rivolta agli alunni o operante nelle classi.
5. Nell'individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile, della scuola o della cultura.
6. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere dalla correttezza di rapporti, dal rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
7. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Esso deve prevedere la possibilità di recedere senza aggravii o penali, nel caso si ravvisino incongruenze tra materia della sponsorizzazione e quanto riportato ai commi precedenti

B. DISTRIBUZIONE DI VOLANTINI E MATERIALE PUBBLICITARIO

1. Previa valutazione e approvazione da parte del Dirigente è consentita la distribuzione di materiale informativo riguardante argomenti scolastici, parascolastici, corsi sportivi, musicali, linguistici e simili con particolare riguardo alle iniziative svolte nell'ambito della realtà Comunale

La distribuzione deve essere fatta senza interferire con lo svolgimento delle attività didattiche.

In nessun caso è ammessa la distribuzione di materiale a contenuto pubblicitario (es. parchi divertimento, circo ecc.), sindacale o politico nei locali scolastici.

Tale eventuale attività dovrà rimanere confinata all'esterno dei plessi scolastici.

C. UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA, DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. 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 della scuola descritte nel P.O.F.

Nel caso di richieste dei locali scolastici da parte del Comune, il Dirigente prende atto delle stesse e in funzione di attività già in corso, concorda con il Comune l'eventuale utilizzo in maniera che non si vengano a creare delle interferenze. Il dirigente, qualora si svolgano più iniziative nei locali scolastici, in maniera contemporanea, ne dà informativa ai vari referenti.

Nel caso di richieste da parte di associazioni che intendono utilizzare i locali della scuola per differenti iniziative, il Dirigente informa il Consiglio di Istituto che in occasione della prima seduta disponibile, valuta la/e richiesta/e e ad esito positivo le approva.

In linea di massima le valutazioni si basano sui seguenti criteri:

- compatibilità dei progetti con le finalità della scuola definite nel P.O.F.
- valutazione della associazione/ente proponente in base a costituzione della stessa, statuto, referenze, scopi dell'associazione

2. Viene data priorità a destinatari di attività ricadenti nel bacino di utenza dell'Istituzione scolastica.

3. La concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività didattica svolta dalla scuola stessa, né può limitare o penalizzare le attività didattiche.

4. I soggetti utilizzatori dei locali della scuola assumono la custodia del bene e ne rispondono a norma di legge; nel contempo esentano l'Istituto e l'ente proprietario dei locali dalle spese connesse con l'utilizzo. Il Consiglio di Istituto ha la facoltà di stabilire casi di esenzione in base alle singole richieste e ai progetti presentati.

5. I soggetti utilizzatori dei locali della scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

6. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

7. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con il Comune, mediante accordi specifici.

8. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta, con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada a interferire sulla normale attività didattica.

9. E' facoltà dell'Istituzione scolastica ospitare sul proprio sito informatico collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale, amministrativo, sociale, o gruppi di volontariato.

Possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, subordinatamente al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 2, punto a.

È sempre riservata al Dirigente Scolastico la facoltà di disattivare il collegamento quando le attività o i contenuti siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

MODALITÀ DI RICHIESTA

I richiedenti devono presentare domanda di utilizzo dei locali scolastici al Comune.

In ogni richiesta deve essere indicato:

- il nome dell'ente o dell'associazione o del gruppo e della persona promotrice dell'iniziativa;
- il nominativo del responsabile dell'iniziativa in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio;
- il locale o i locali richiesti con specifica di orario e periodicità;
- il personale che garantirà la pulizia dei locali utilizzati;
- la dichiarazione che la Scuola e l'Ente comunale sono esenti da qualsiasi spesa connessa all'utilizzo;
- copia della polizza assicurativa di cui al punto 6 del presente articolo.

D. CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI

Articolo sostituito dal nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali. Vedi [REGOLAMENTO CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI.pdf](#) (istruzionemonteforte.edu.it)

~~1. Il Dirigente Scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera, per particolari attività ed progetti o iniziative di formazione, con esperti ricercati nello specifico settore di competenza.~~

~~2. I contratti con i collaboratori esterni, ai sensi dell'art. 43, COMMA 3 DEL d.l. 129/2018, possono essere stipulati soltanto per le prestazioni e le attività:~~

- ~~• che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;~~
- ~~• che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro e di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifiche professionalità esterne.~~

~~3. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF), del PTOF e della previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e i progetti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni.~~

~~4. Possono essere sottoscritti contratti e convenzioni individuati nei progetti legati al POF anche prima della formale approvazione del P.O.F. per garantire la funzionalità della scuola.~~

~~5. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.~~

~~6. Per attività di formazione, conferenze o interventi formativi con esperti interni o esterni, il Dirigente provvede alla scelta del contraente mediante affidamento diretto, sulla base dei seguenti elementi:~~

- ~~• competenza,~~
- ~~• correttezza,~~
- ~~• qualità della prestazione~~

~~7. Per quanto riguarda l'individuazione di persone esterne all'Istituto per progetti di arricchimento dell'offerta formativa, il Dirigente provvede alla scelta del contraente~~

mediante affidamento diretto, sulla base dei seguenti elementi:

- competenza,
- esperienza professionale,
- correttezza,
- qualità delle prestazioni;
- continuità didattico-educativa con progetti svolti precedentemente presso l'Istituto;
- valutazione del progetto presentato da parte dei docenti

8. Per l'attività di arricchimento dell'offerta formativa, sulla base degli specifici progetti e a parità di prestazione, il Dirigente darà priorità ai docenti, in servizio a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituto rispetto a personale esterno. Qualora si renda necessario rivolgersi a enti o agenzie presenti sul territorio con le modalità di cui al successivo art. 4, il Dirigente affiderà l'incarico con il criteri dell'offerta economicamente più conveniente che tenga conto dei seguenti elementi:

- esperienza professionale,
- affidabilità,
- continuità didattico-educativa con progetti svolti precedentemente presso l'Istituto

9. Per ogni singola attività di insegnamento di arricchimento dell'offerta formativa, oltre il proprio orario di servizio, al personale docente in servizio nell'Istituzione, è attribuito il compenso previsto dal CCNL in vigore alla stipula del contratto.

10. Il limite massimo dei compensi per il personale esterno, è fissato in base ai seguenti casi:

α) Corsi di formazione, aggiornamento organizzati dall'Istituto Comprensivo € 41,31 orarie elevabili a € 51,64 per i professori universitari per l'attività di docenza (riferita ai corsi di aggiornamento/formazione) e per professionisti iscritti all'albo € 100,00 orarie (quota massima - oneri di legge compresi).

Nota: nel caso in cui i corsi vengano organizzati nell'ambito di una Rete di Istituti Comprensivi, i compensi verranno definiti di volta in volta dal DS in accordo con il professionista esterno.

I compensi citati possono essere integrati con eventuali rimborsi spese.

Per consentire la massima funzionalità e tempestività nell'azione contrattuale del Dirigente Scolastico, si stabilisce una maggiorazione del 20% delle quote sopra riportate entro la quale non occorre preventiva approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Contratti con importi superiori a quanto stabilito dovranno essere approvati direttamente dal Consiglio di Istituto.

β) Progetti di arricchimento dell'offerta formativa agli alunni. Per le attività relative a progetti di arricchimento dell'offerta formativa per gli alunni da parte di persone esterne alla scuola, si stabilisce come importo massimo il compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL/Scuola in vigore.

ARTICOLO 3

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito di quanto previsto dal Programma annuale, provvede agli acquisti, agli appalti e alle forniture entro la somma di 10.000,00 euro con affidamento diretto.

ARTICOLO 4

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito di quanto previsto dal Programma annuale, provvede agli acquisti, agli appalti e alle forniture oltre la somma di 10.000,00 euro mediante trattativa privata (gara ufficiosa) con la comparazione di almeno cinque preventivi, salvo quanto previsto dall'art. 45 del D.I. 129/2018.

Come previsto dalla legge 289 del 27/12/2002, art. 24 e successivi chiarimenti, il dirigente scolastico è tenuto a verificare se i beni e i servizi che servono alla scuola sono oggetto di convenzione CONSIP. In tal caso il dirigente è tenuto a verificare il costo dei beni e potrà procedere all'acquisto presso altre ditte se il prezzo risulta uguale o inferiore a quello proposto dalla CONSIP

ARTICOLO 5

Il Dirigente Scolastico, sulla base del D.L. 358/1992, dichiara nel capitolato i criteri per l'aggiudicazione delle forniture, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, nonché i termini e le modalità di esecuzione e di pagamento.

Quando la scelta della ditta non venisse effettuata sulla base del criterio del "prezzo più basso", ma sul criterio "qualità - prezzo", il Dirigente tiene conto dei seguenti parametri:

- qualità del servizio o del prodotto, secondo standard determinati e paragonabili,
- economicità dell'operazione,
- affidabilità della ditta fornitrice del servizio o del prodotto,
- garanzie, anche logistiche, di assistenza,
- termine di esecuzione o di consegna.

A parità di posizione, l'aggiudicazione può essere effettuata per parti tra più ditte concorrenti del territorio, al fine di mantenere aperto un rapporto con vari fornitori, sempre che ciò non comporti un forte aggravio di lavoro per l'ufficio o non comprometta la piena riuscita dell'acquisto, dell'appalto o della fornitura.

Anche in base al criterio della convenienza economica più vantaggiosa, il possibile acquisto di beni o servizi potrà essere effettuato per parti tra più ditte concorrenti.

Si potranno fare delle gare private, con validità del listino per l'intero anno solare in relazione alla fornitura di materiale didattico di facile consumo e di cancelleria per l'ufficio.

Al riguardo verrà costituito un albo fornitori.

Una valutazione diversa dovrà essere applicata alla fornitura di prodotti di pulizia (i cosiddetti prodotti concentrati), per i quali i parametri di valutazione saranno:

- Analisi dei prodotti attraverso le schede tecniche e le schede di sicurezza, nocività dei componenti, percentuale di concentrazione e sviluppo del prodotto all'uso;
- Rapporto qualità-prezzo;
- Soluzioni proposte dal personale ausiliario in rapporto alle specificità dei vari ambienti scolastici;
- Dichiarazione di certificazione Sistema Qualità ISO 9000.

Per tali prodotti, l'aggiudicazione avverrà secondo due criteri:

- qualità, con prove tecniche dei prodotti da parte del personale scolastico e valutazione dello sviluppo del prodotto all'uso;
- prezzo del prodotto.

Anche per questo tipo di forniture verrà istituito un albo fornitori.

Per l'individuazione della migliore offerta, il Dirigente può avvalersi dell'operato della Giunta esecutiva o di una commissione tecnica.

ARTICOLO 6

I lavori, le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo finale, da eseguirsi, entro 60 giorni dalla loro ultimazione, consegna o esecuzione.

Il collaudo viene operato da personale della scuola con adeguata competenza tecnica.

Il Dirigente Scolastico nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Il collaudatore o le commissioni possono avvalersi per il collaudo di persone competenti esterne, sentito e in accordo con il Dirigente. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Per le forniture di valore inferiore a **10.000,00 euro**, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura, rilasciato dal Dirigente o, su sua

delega, dal Direttore o da un verificatore nominato per lo scopo.

ARTICOLO 7

I materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzati sono ceduti dall'Istituzione previa determinazione del loro valore, calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.

La vendita avviene previo avviso da pubblicarsi nell'albo della scuola e comunicato agli alunni, sulla base delle offerte pervenute entro il termine assegnato (di norma 30 giorni).

L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente.

Nel caso in cui la gara sia andata deserta i materiali fuori uso possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, essere distrutti.

I soli beni non più utilizzati possono essere ceduti direttamente a trattativa privata ad altre istituzioni scolastiche o ad altri enti pubblici.

ARTICOLO 8

Copia dei contratti conclusi con l'ordinaria contrattazione è messa a disposizione del Consiglio di Istituto ed affissa all'albo della scuola.

Il Dirigente Scolastico provvede ad informare il Consiglio di Istituto sull'attività negoziale con apposita relazione nella prima riunione, garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste e provvede a pubblicare la relazione sul sito informatico dell'Istituto Comprensivo .

Il rilascio di eventuali copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito.

ARTICOLO 9

Per quanto non previsto nel presente regolamento, va fatto riferimento al Decreto Interministeriale n° 129/2018 concernente il "Nuovo Regolamento amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge n. 107/2015.

ARTICOLO 10

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30 aprile 2019. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Mauro Bonesini

Monteforte d'Alpone, 30/04/2019

