



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA"

Distretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E-Direzione Amm.va Tel-Fax 0817742411 -Dirigenza 0817735926-Succursale 0817742140 - Codice Fiscale 80160310639
Via De Carolis, 4 -80040 VOLLA(Napoli) e_mail: naic87400e@istruzione.it - naic87400e@pec.icsdesica.it - Sito www.istitutocomprendivodesica.gov.it
Con L'Europa, investiamo nel Vostro Futuro

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LE ATTIVITA' NEGOZIALI PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo "Vittorio De Sica" di Volla, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

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 disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - Il D. Lgs 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
 - La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e s. m. e i.
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs 112/98 e dal DPR n.275/99.
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D. I. n.44 del 1 febbraio 2001.
 - Il D. Lgs n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs 97/2016, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle P. A..

Art. 3 - 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. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013 attraverso l'albo del sito internet dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico, per tutte le procedure di acquisto di beni e servizi, utilizza, prioritariamente, le convenzioni CONSIP, ai sensi dell'art. 1, c. 449 della legge 296/2006, modificato dall'articolo 1, comma 150 della legge 228/2012;

2. L'obbligo, di cui al precedente c. 1, non si applica se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) il bene o il servizio da acquistare non è presente nelle convenzioni;
- b) i beni o i servizi presenti nelle convenzioni non rispondono ai requisiti tecnici richiesti;
- c) la quantità dei beni o i servizi presenti nelle convenzioni possono essere acquistati solo in quantità tali da renderli incompatibili con le esigenze dell'istituto e/o con contratti pluriennali non compatibili con la disponibilità finanziaria approvata nel programma annuale;
- d) l'importo del bene o servizio da acquistare è pari o inferiore ad €. 1.000,00 (dieci mille euro), IVA esclusa, e i tempi di consegna risultano superiori a giorni 15.

3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionali ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016;

4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del programma annuale.

5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta e abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:

- che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

- Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare;

6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;

7. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;

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

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

Art. 4 -L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono effettuati mediante:

4.1 Limite di spesa per affidamento diretto del Dirigente Scolastico fino ad €. 5.000,00

4.1.1 Per l'acquisto di beni e servizi il cui importo è inferiore ad €. 5.000,00 – IVA esclusa – il Dirigente provvede direttamente, interpellando almeno due fornitori a cui è richiesto un'offerta congrua;

4.1.2 La determina a contrarre indicherà la motivazione della scelta del fornitore in maniera sintetica, evidenziandone anche la congruità dell'offerta;

4.1.3 La scelta del fornitore tra quelli presenti negli elenchi di operatori economici costituiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) d.lgs. 50/2016 è affidata alla valutazione del Dirigente Scolastico, il quale effettuerà indagine di mercato, anche tramite internet o scambio di corrispondenza via fax o posta elettronica o previa consultazione di cataloghi ufficiali assunti agli atti, garantendo, comunque, di non effettuare più contratti ripetuti con lo stesso fornitore nell'anno finanziario di riferimento;

4.1.4 In deroga al comma precedente, la ripetizione di contratti ripetuti con stesso fornitore nello stesso anno finanziario, potrà essere consentito solo in specifiche condizioni da indicare nella determina a contrarre (a titolo esemplificativo: presenza di unico fornitore in zona, beni o servizi prodotti da fornitore esclusivo, etc.).

4.1.5 I contratti stipulati con lo stesso fornitore cumulano ai fini del raggiungimento della soglia di €. 5.000,00, IVA esclusa, prevista dal presente articolo.

Art. 4.2

-Limite di spesa per affidamento diretto del Dirigente Scolastico da €. 5000,00 fino ad €. 10.000,00

4.2.1 Per l'acquisto di beni e servizi il cui importo è inferiore ad €. 10.000,00, -IVA esclusa, - e superiore all'importo, di cui al comma 5.1.1, il Dirigente provvede, espletando una gara e interpellando almeno tre fornitori, ai sensi dell'articolo 34 del D.I. 44/2001;

4.2.2 La determina a contrarre indicherà la motivazione della procedura scelta, evidenziandola come "procedura negoziata senza pubblicazione di bando" indetta ai sensi del combinato di norme tra l'articolo 34 del D. I. 44/2001 e l'art. 36, c. 2, del D. Lgs 50/2016.

4.2.3 Gli operatori economici da invitare alla gara, sono individuati tramite elenchi di operatori economici costituiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) d.lgs. 50/2016 o previo espletamento di una manifestazione d'interesse pubblicata sul sito web dell'istituto per almeno 15 giorni, . Tale procedura è applicabile anche per l'utilizzo del mercato elettronico;

4.2.4 Nel caso in cui gli operatori economici presenti negli elenchi dei fornitori o che partecipino alla manifestazione d'interesse siano inferiori a tre, il Dirigente li integra discrezionalmente; nel caso il numero dei fornitori sia superiore a tre, l'Istituto li selezionerà in modo non discriminatorio sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre;

4.2.5 Le offerte potranno essere accolte tramite scambio di corrispondenza via fax o per posta istituzionale o consegna brevi manu da sottoporre alla valutazione del Dirigente Scolastico;

4.2.6 L'affidamento del contratto è consentito per una sola volta in un anno finanziario tenuto conto, comunque, del limite massimo di €. 10.000,00;

4.2.7 In deroga al comma precedente, la ripetizione di contratti con stesso fornitore per più di una volta nell'anno finanziario, potrà essere consentito solo in specifiche condizioni da indicare nella determina a contrarre (a titolo esemplificativo: presenza di unico fornitore in zona, beni o servizi prodotti da fornitore esclusivo, etc.).

4.2.8 I contratti stipulati con lo stesso fornitore cumulano ai fini del raggiungimento della soglia di €. 10.000,00, IVA esclusa, prevista dal presente articolo.

Art. 4.3 -Limite di spesa per affidamento diretto del Dirigente Scolastico da €. 10.000,01 fino ad €. 40.000,00

4.3.1 Per l'acquisto di beni e servizi il cui importo è inferiore ad €. 40.000,00, - IVA esclusa - e superiore all'importo, di cui al comma 5.2.1, il Dirigente provvede, espletando una gara e interpellando almeno cinque fornitori, ai sensi dell'articolo 36, comma 2 - lettera b) - del D. Lgs 80/2016;

4.3.2 La determina a contrarre indicherà la motivazione della procedura scelta evidenziandola come "procedura negoziata senza pubblicazione di bando", indetta ai sensi del combinato di norme tra l'articolo 34 del D. I. 44/2001 e l'art. 36, c. 2, del D. Lgs 50/2016.

4.3.3 Gli operatori economici da invitare alla gara, sono individuati tramite elenchi di operatori economici costituiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) d.lgs. 50/2016 o previo espletamento di una manifestazione d'interesse pubblicata sul sito web dell'istituto per almeno 15 giorni. Tale procedura è applicabile anche per l'utilizzo del mercato elettronico;

4.3.4 Nel caso in cui gli operatori economici presenti negli elenchi dei fornitori o che partecipino alla manifestazione d'interesse siano inferiori a cinque, il Dirigente li integra discrezionalmente; nel caso il numero dei fornitori sia superiore a cinque, l'Istituto li selezionerà in modo non discriminatorio sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre.

4.3.5 Le offerte potranno essere accolte tramite scambio di corrispondenza via fax o per posta istituzionale o consegna brevi manu da sottoporre alla valutazione del Dirigente Scolastico;

4.3.6 L'affidamento del contratto è consentito per una sola volta in un anno finanziario. Ciò a prescindere dal valore dell'importo contrattuale;

4.3.7 In deroga al comma precedente, la ripetizione di contratti con stesso fornitore per più di una o più volte nell'anno finanziario, potrà essere consentito solo in specifiche condizioni da indicare nella determina a contrarre (a titolo esemplificativo: beni o servizi prodotti da fornitore esclusivo).

4.4 Limite di spesa per procedura negoziata fino ad €. 150.000,00

4.4.1. Per l'acquisto di beni e servizi il cui importo è inferiore ad €. 150.000,00, - IVA esclusa - e superiore all'importo, di cui €. 40.000,00, - IVA esclusa -il Dirigente provvede espletando una

gara, interpellando almeno cinque fornitori, ove esistenti, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lettera B) del D. Lgs 80/2016;

4.4.2. La determina a contrarre indicherà la motivazione della procedura scelta, evidenziandola come "procedura negoziata senza pubblicazione di bando" o "procedura negoziata con pubblicazione di bando" indetta ai sensi dell'articolo 36, c. 2 lettera B) del D. Lgs 50/2016.

4.4.3. Gli operatori economici da invitare alla gara, sono individuati tramite elenchi di operatori economici costituiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) d.lgs. 50/2016 o previo espletamento di una manifestazione d'interesse pubblicata sul sito web dell'istituto per almeno 15 giorni. Tale procedura è applicabile anche per l'utilizzo del mercato elettronico;

4.4.4 Nel caso in cui gli operatori economici presenti negli elenchi dei fornitori o che partecipano alla manifestazione d'interesse siano inferiori a cinque, il Dirigente li integra discrezionalmente; nel caso il numero dei fornitori sia superiore a cinque, l'Istituto li selezionerà in modo non discriminatorio sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre.

4.4.5. Le offerte potranno essere accolte solo in busta chiusa, sigillate in un unico plico e consegnate per posta tradizionale, per corriere o brevi manu all'ufficio di protocollo della stazione appaltante il quale provvederà a rilasciare regolare ricevuta di ricezione con l'indicazione del giorno e dell'ora di consegna;

4.4.6 le modalità di predisposizione della documentazione da inserire nelle buste, per l'apertura delle stesse e della pubblicizzazione, saranno indicate nei bandi o nelle lettere d'invito a cura della stazione appaltante nel rispetto delle norme dettate dal D. Lgs 50/2016.

4.4.7 Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento, questi risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;

4.4.8 È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.

Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n. 384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;

- p) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed 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;
- q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, per le attrezzature;
- s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero.

Art. 6 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico, secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

Art. 7 - Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento, il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione, tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D. I. 44/2001, il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da 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.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto, nel periodo di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano, man mano, che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico, con propria motivata determinazione integrativa della precedente, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 8 - Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 17 del D. I. n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del medesimo D. I..

Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica.

2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.

Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- minute spese per la manutenzione degli automezzi;
- spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 più IVA, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente all'ordine della spesa.

Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- l'oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice;
- l'importo della spesa;
- l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, il fondo minute spese è reintegrabile, previa presentazione al Dirigente Scolastico, di una nota riassuntiva, adeguatamente motivata, di tutte le spese sostenute.

Le scritture economali

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata sul registro apposito, numerato e vidimato dal DSGA.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA e rimasta inutilizzata, deve essere versata in conto partite di giro delle entrate, a cura dello stesso, con una reversale, assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D. I. n. 44/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;

- Fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- Beni voluttuari in genere.

- Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.

- Inoltre, aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

- 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 o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

- La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo - formative;

b) l'esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;

c) la non sussistenza di natura e scopi conflittuali con l'utenza della scuola. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al CdI per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono 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 concorrenti con la scuola;

d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D. Lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto, esclusivamente, alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art. 80 del D. Lgs n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni, in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 10 - Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. c e art.50 D.I. 44/2001). La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comune).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta, almeno cinque giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma dell'attività da svolgersi;
3. indicazione dei locali necessari;
4. accettazione totale delle norme del presente articolo di regolamento. L'accettazione, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente. Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto, da parte dei concessionari. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono, personalmente, ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati, durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

Art. 11 – Criteri e limiti per la selezione degli esperti

Art.11.1 - Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti/Associazioni.

Art. 11.2 - Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti e in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

Art. 11.3 - Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti/Associazioni che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico.

Art. 11.4 - Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene dando priorità al personale interno all'istituzione scolastica, ove non si reperisca all'interno dell'istituto personale esperto si farà ricorso al personale esterno. La scelta dell'esperto avverrà, nel rispetto dell'articolo 40 del D. I. n. 44/2001 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lgs n. 80/2016 e successive modifiche e integrazioni, tenendo presente i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- 1) titoli culturali (titolo di studio, specializzazioni, master, certificazioni e altri titoli coerenti con l'obiettivo progettuale). Il titolo di studio è valutato anche in relazione al punteggio;
- 2) attività professionali, coerenti con l'area progettuale, maturate nel mondo produttivo o della formazione con incarico attinente al progetto di riferimento;
- 3) proposta progettuale.

Gli stessi criteri sono applicabili anche al personale interno coinvolto nei progetti finanziati nell'ambito dei Fondi strutturali, di altri enti e ministeriali.

Il Dirigente scolastico, di volta in volta, in aderenza alla proposta progettuale, con il supporto di una apposita commissione, determinerà il punteggio da attribuire ai criteri.

Per la ricerca del personale esperto verrà pubblicato all'albo della scuola, un avviso di massima che dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, griglia di valutazione delle competenze;
- le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista, allorché ricorrano presupposti, quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del D. Lgs 50/2016, per una delle seguenti ragioni:

a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;

b) la concorrenza è assente per motivi tecnici.

L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.

Art 11.5 - Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Art 11.6 – Compensi dell'incarico

I limiti degli importi orari da corrispondere ad esperti aziendali e/o aziende, impegnati in attività, quali PON e ogni altra attività prevista da norme specifiche, restano quelli previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 2 del 2/2/2009 che si allega al presente regolamento. Sono fatti salvi i limiti previsti dai piani finanziari approvati dai competenti organi preposti ad autorizzare i progetti di cui al presente articolo.

2. I limiti degli importi orari da corrispondere ad esperti aziendali impegnati in attività progettuali previsti nel POF e finanziati dalla Legge 440/97, restano quelli previsti dal D. I. 326/1995. Sono fatti salvi gli importi determinati alla fonte da specifici progetti finanziati da altri enti o nell'ambito delle azioni dei PON/FESR.

3. Al personale della Scuola si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo del settore e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto, se non disposto diversamente da specifiche azioni progettuali.

Art. 12 - Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 13 - Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal consiglio d'istituto.

Art. 14 - Disposizioni finali

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

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sofia Montano

(firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi dell'art.
3, comma 2, del D.L.vo
39/1993)