

Regolamento d'istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, i contratti di prestazione d'opera, l'uso temporaneo e precario dei locali scolastici, donazioni e sponsorizzazioni

Delibera N° 3 del 16 aprile 2019

Attività Negoziale

Art. 1 - Principi dell'attività negoziale

L'attività negoziale dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

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 negoziale (art. 45, c. 2 lett. a DI 129/2018)

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art. 36 dello stesso Decreto, nei casi in cui non si faccia ricorso alle Convenzioni CONSIP. E' possibile procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- a) acquisti inferiori ai 5.000,00 euro (art. 1, comma 450, l. 296/2006 come modificato dall'art. 1, comma 130, della l. 145/2018);
- b) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare o la quantità che si intende acquistare;
- c) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi che non formi oggetto di una convenzione Consip;
- d) laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip, ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, L. 24/12/2012, n. 228).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno di convenzioni CONSIP per la tipologia e la quantità del bene che si intende acquistare ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Le risultanze della verifica dovranno essere adeguatamente documentate.

Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività (ai sensi e per gli effetti della L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 512) gli approvvigionamenti saranno effettuati tramite l'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione), ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e servizi disponibili presso gli stessi soggetti.

Gli acquisti in deroga, al disposto normativo di cui sopra, (ai sensi e per gli effetti della L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 516) sono possibili nei seguenti casi:

1. qualora il bene o servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Istituzione scolastica;
2. qualora il bene o servizio non sia disponibile nella formula "chiavi in mano"
3. qualora non siano presenti convenzioni CONSIP per la quantità di beni/servizi da acquisire
4. in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Art. 3 - Acquisti appalti e forniture

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

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

L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito consultando operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016;

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

Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture (art. 36 codice appalti)

a) Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a €40.000,00 IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a €40.000,00 IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore €150.000,00 IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a €144.000,00 IVA esclusa;

b) 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, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Per importi di spesa **fino a €10.000,00 IVA esclusa**, il Dirigente scolastico - nei casi in cui non faccia ricorso a una Convenzione Consip Spa - può procedere ad individuare direttamente l'operatore economico tramite proprio provvedimento, garantendo in ogni caso i principi di cui all'art. 1 del presente regolamento,

Per importi di spesa compresi **tra €10.000,00 e €39.999,99, IVA esclusa** - nei casi in cui non faccia ricorso a una Convenzione Consip Spa - il Dirigente scolastico procede, qualora lo ritenga necessario, all'acquisizione di tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, sempre che sussistano in tale numero soggetti in possesso degli idonei requisiti. Fermo restando che, in caso si verifichi la necessità di acquistare sollecitamente il servizio/fornitura in oggetto, il Dirigente scolastico procede, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (Decreto correttivo n. 56/2017). Vengono garantiti in ogni caso i principi di cui all'art. 1.

L'affidamento/aggiudicazione del servizio/della fornitura avviene anche nel caso di risposta da parte di un solo operatore purché l'offerta sia ritenuta congrua.

Per importi di spesa, **IVA esclusa, di importo pari o superiore a €40.000,00 e inferiore ad €144.000,00 per servizi e forniture e ad €150.000** per i lavori - in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP Spa - il Dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per servizi e forniture, e di almeno dieci operatori per i lavori, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Tutto ciò nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, sempre che sussistano in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori.

Qualora l'Istituzione Scolastica decida di acquisire beni o servizi sul MEPA, le modalità di acquisto, di norma, sono:

a) **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, utilizzabile per importi fino a €10.000,00 o a 39.999,99 IVA esclusa, qualora la procedura scelta sia l'affidamento diretto;

b) **trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico;

c) **richiesta di offerta (RdO)** ad almeno tre operatori abilitati sul MePA richiedendo offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al prezzo più basso;

d) per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori a 144.000,00 euro (servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (lavori) **Richiesta di offerta (RdO)** - con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici abilitati sul MePA, richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso e della verifica di congruità economica (opportunitamente verificata mediante indagini di mercato).

Il Dirigente Scolastico - a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 - assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

Qualora il Dirigente individui un altro Responsabile del procedimento, questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.

Art. 5 - 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. 6- Procedimento contrattuale

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.

Nel caso di affidamenti inferiori a € 10.000 è ritenuto atto equivalente alla determina a contrarre, ai sensi dell'art. 32 c. 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, l'ordine diretto firmato dal Dirigente Scolastico, se tale ordinativo di fornitura o servizi contiene:

- Affidatario servizi/forniture;
- Descrizione dell'affidamento del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
- Corrispettivo/prezzo;
- Le ragioni della scelta del fornitore;
- L'attestazione di possesso dei requisiti tecnici/professionali dell'affidatario.

Per l'attività istruttoria il Dirigente scolastico si avvale del Direttore S.G.A. 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. 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.

Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione.

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.

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.

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.

Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

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. 7- Sponsorizzazioni

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l.d del DLgs 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali dell'Istituto. 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;
- 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 dell'Istituto.

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.

Il Consiglio d'Istituto delega espressamente il Dirigente scolastico a concludere i contratti di sponsorizzazione sulla base dei seguenti criteri:

- a. erogazione di finanziamenti o donazione di beni ad essi finalizzati
- b. assenza di finalità di vendita diretta all'utenza scolastica
- c. assenza di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata
- d. assenza di motivi contrastanti con le finalità educative dell'Istituzione scolastica
- e. assenza di motivi di concorrenza con le attività dell'Istituzione scolastica

Le modalità di sponsorizzazione consentite nell'esercizio della delega sono le seguenti:

- a. pubblicazione di loghi all'interno del sito internet dell'Istituzione scolastica;

- b. applicazione di loghi e/o targhe in corrispondenza di strumenti didattici, pubblicazioni, vestiario o in ambienti oggetto di ristrutturazione, donati o concessi a prezzi agevolati dai soggetti sponsorizzatori o acquistati anche grazie a donazione dei soggetti sponsorizzatori;
- c. raccolta punti finalizzate all'acquisizione di beni destinati all'Istituzione scolastica;
- d. attivazioni di sistemi anche informatizzati di fundraising;
- e. informative documentali rivolte all'utenza.

Il Dirigente scolastico autorizza la distribuzione di materiale informativo secondo i seguenti criteri:

- a. Iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo patrocinate da Enti, Associazioni culturali e sportive del territorio, direttamente agli alunni.
- b. Le iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo, patrocinate da Enti, Associazioni culturali e sportive non ricomprese nel territorio, che comportano oneri finanziari per le famiglie possono essere pubblicizzate esclusivamente mediante affissione o disponibilità del materiale informativo nelle portinerie delle scuole.
- c. Le raccolta fondi per enti vari di ricerca, di beneficenza e di solidarietà potranno essere autorizzate dietro specifica delibera del Consiglio d'Istituto, dette iniziative non possono essere promosse in nessun caso da personale dell'Istituto.
- d. Il Consiglio d'Istituto delega espressamente il Dirigente scolastico ad autorizzare iniziative di cui alla lettera precedente comma per cui, in passato, sia già stata deliberata l'autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto;
- e. il Dirigente scolastico può autorizzare particolari iniziative di cui alla lettera d del comma precedente in presenza di particolari motivazioni di urgenza e di legame con la comunità scolastica, dandone contestuale informazione al Consiglio d'Istituto. L'iniziativa viene ratificata nella prima seduta utile del consiglio d'Istituto.

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'articolo 80 del DLgs 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. 8-Donazioni, erogazioni liberali e comodati

Le erogazioni liberali, donazioni e comodati rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

Le donazioni di beni di valore commerciale superiori a € 500 sono accettate tramite apposita delibera del Consiglio d'Istituto che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione.

Il Consiglio d'Istituto delega espressamente il Dirigente scolastico ad accettare donazioni di beni di valore commerciale complessivamente fino a € 500 che destinerà il bene tenendo conto della volontà di destinazione. Il Dirigente ne dà comunicazione al Consiglio d'Istituto.

Le donazioni in denaro, finalizzate o meno, vengono iscritte a bilancio come modifiche al programma annuale.

Nessun dipendente è delegato a accettare donazioni di qualsivoglia natura in nome e per conto dell'Istituto.

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- a. il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- b. la volontà di donare il denaro o il bene mobile;
- c. qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo e l'eventuale finalizzazione;
- d. qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
- e. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
- f. l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
- g. se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) o dichiarando la presenza di eventuali marchi di conformità;
- h. la proposta di donazione può contenere una preferenza sulla destinazione del bene.

Art. 9- Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

I criteri, di cui all'art. 45 comma 2 lett. D del DI 129/2018, per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici (art. 38 del DI 129/2018) sono riportati nel presente articolo e sono oggetto di specifica convenzione stipulata con l'Ente proprietario.

Principi generali

- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione dell'Istituto come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 D.Lgs. 297/1994);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF;
- l'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 DI 129/2018);
- l'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire esclusivamente al di fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 D.lgs 297/1994);
- il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, per garantire l'Istituto sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
- nel valutare le richieste, si determinano le seguenti priorità:

Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie dell'Istituto rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà in alcun modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente

- riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- dopo l'uso, lasciare i locali in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

Divieti particolari

È vietato fumare sia nei locali scolastici, sia nelle pertinenze.

È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Corrispettivi

L'utilizzo dei locali scolastici, degli arredi e delle attrezzature in esso poste può essere concesso in uso gratuito o a pagamento all'Ente proprietario (Comune). La tipologia di utilizzo è stabilita dal Comune.

Per la tipologia a pagamento il Comune determina le tariffe.

Se previsto, il richiedente dovrà versare inoltre all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario/giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali.

Il costo orario/giornaliero è stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico dell'Istituto per le spese di materiali, servizi strumentali, personale. Tali prestazioni vanno infatti retribuite con parte dei proventi concessori, in quanto rese a favore di terzi.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione o attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica o dal Comune.

Procedura per la concessione

1. Gli interessati ad usufruire dei locali posti nell'edificio scolastico devono presentare domanda al Comune indirizzata al Sindaco.

In tale richiesta devono essere specificati:

- gli spazi che si intende utilizzare;
 - i giorni e le fasce orarie;
 - il tempo di utilizzo;
 - i motivi per i quali si richiede l'uso;
 - l'assunzione di responsabilità in merito alla apertura, chiusura dei locali, se le attività saranno svolte in assenza del personale scolastico;
 - l'assunzione di responsabilità in merito alla igienicità dei locali;
 - l'assunzione delle responsabilità di cui al successivo paragrafo "responsabilità del concessionario";
 - il nominativo del responsabile a cui fare riferimento.
2. Il Richiedente, ottenuta l'autorizzazione del Comune e l'eventuale quantificazione delle tariffe, chiede l'autorizzazione all'utilizzo dei locali al Dirigente Scolastico mediante una richiesta con le specificazioni di cui al precedente articolo.
 3. Il Dirigente Scolastico, verificata la compatibilità con l'attività scolastica e la rispondenza ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, autorizza la richiesta e lo comunica per conoscenza al Comune.
 4. In deroga a quanto disposto nei precedenti punti 2 e 3, il Dirigente Scolastico, verificata la compatibilità con l'attività scolastica e la rispondenza ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, concede l'autorizzazione per l'uso dei locali per attività già precedentemente autorizzate dal Comune a condizione che siano richieste dagli stessi soggetti, che non abbiano comportato il pagamento di una tariffa al Comune stesso. La richiesta dovrà essere conforme a quanto indicato dal punto 1 l'Istituto dà notizia al Comune di tale autorizzazione.
 5. In deroga a quanto disposto nei precedenti punti 1 e 2, il Dirigente Scolastico, verificata la compatibilità con l'attività scolastica e la rispondenza ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, concede l'autorizzazione per l'uso dei locali ai Comitati dei genitori, a gruppi di genitori per attività connesse con l'offerta formativa dell'Istituto e a Soggetti operanti nella scuola (gruppi di lavoro

dell'Ufficio d'ambito territoriale o di reti cui l'Istituto aderisce, gruppi di lavoro di docenti, attività formative organizzate da associazioni sindacali ecc.). La richiesta dovrà essere conforme a quanto indicato dall'art. 1.

Responsabilità del concessionario

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 imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Ai sensi dell'art. 38, comma 4 del DI 129/2018, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

I soggetti beneficiari della concessione, se non diversamente disposto, assumono l'onere della pulizia e della vigilanza dei locali concessi e sui beni ed impianti in essi esistenti, impegnandosi a comunicare al Dirigente Scolastico ogni danno che avesse a verificarsi in corso ed in dipendenza del proprio utilizzo e provvedendo alla riparazione o al rimborso di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

I soggetti beneficiari della concessione assumono per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza ed al D.L.vo 81/08.

Il Concessionario per tutto il periodo di concessione è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza.

Sarà cura del Concessionario vigilare per tutto il periodo della concessione affinché sia interdetto l'accesso ai rimanenti locali non oggetto di concessione e che venga rispettato il divieto di fumare.

Tali responsabilità operano anche in presenza di eventuale personale scolastico richiesto per l'apertura e la chiusura dei locali e per l'igienicità degli stessi.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 10 - Contratti di prestazione d'opera (art. 44 DI 129/2018)

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h) del DI 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione e tutela della sicurezza e della salute del personale.

Requisiti oggettivi

In base alla programmazione dell'offerta formativa o per altre motivate esigenze, 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.

Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, 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, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, salvo le esclusioni previste dalla normativa.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali.

Quando questo tipo di ricognizione non risulti compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista ove ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità dell'esperto/professionista.

In particolare il dirigente non procede all'espletamento della selezione qualora:

- si tratti di collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità, così come previsto dalla circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica;
- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici;
- la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
- attraverso la richiesta ad associazioni riconosciute, albi professionali, fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico o per più anni scolastici.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica.

L'avviso, di massima, 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;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati sulla base della valutazione dei titoli, mediante assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci:

- A. Titoli culturali
- B. Esperienze professionali
- C. Offerta economica più vantaggiosa, se previsto dalla natura dell'incarico
- D. Colloquio, se previsto dalla natura dell'incarico

Per avvisi per i quali si ipotizza una partecipazione numerosa possono essere previsti momenti di valutazione separati in modo che il primo consenta l'accesso al secondo mediante una soglia di sbarramento:

1. Valutazione di cui alle lettere A, B, C;
2. Valutazione di cui alla lettera D.

Per la valutazione delle domande di partecipazione, il dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione.

La commissione predisponde a tal fine una relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs. 196/2003 del Regolamento UE 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento.

Affidamento dell'incarico

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

Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso.

- ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.

Si deroga da quanto sopra descritto qualora la prestazione sia comprensiva di utilizzo di materiali o servizi.

Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del DLgs 165/2001, salvo i casi di esclusione esplicitamente indicati.

Art. 11 - Pubblicità

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

Art. 12 - Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate in precedenza dal Consiglio d'Istituto.

Art. 13 - Disposizioni finali

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