



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPrensivo STATALE DI CODOGNO
Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)
**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA
DI LAVORI, BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI D'OPERA**

Limiti e criteri di cui all'art. 45, comma del D.l. 129/2018 "Regolamento Contabilità Scuole"

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni di carattere generale

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale svolta dall'Istituto Comprensivo di Codogno, di seguito chiamato "Istituto".

Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:

- il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" approvato con D.l. n. 129/2018;
- il codice dei contratti pubblici previsto dal Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, come recentemente modificato dal D. Lgs 19 aprile 2017 n. 56;
- Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, ai fini del presente documento assumono rilevanza:
 - a) le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
 - b) le Linee Guida n. 4 aggiornate al Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019;
- la legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n. 59/97, dal D. Lgs n. 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1099 n.275;
- le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche previste dal D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- il D. lgs 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D. L. 31 maggio 2021, n.77 (*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*).

Art. 2 - Principi ed ambiti di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Alla scelta del contraente, nell'affidamento di lavori oppure servizi e forniture si perviene attraverso il sistema di gara stabilito dell'art. 46 del D.l. 28 agosto 2018 n. 129 che rimanda al D. Lgs. 50/2016.
4. Fermi restando gli obblighi di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente (ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.), le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 46 DI 129/2018).
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. I contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati nel sito della scuola, sezione amministrazione trasparente art. 48 DI 129/2018).
7. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 3 – Responsabile Unico del Procedimento

Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del DSGA. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

Al DSGA compete comunque l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4 - Acquisizione di servizi e forniture per importi pari o inferiori ad euro 139.000,00 (centotrentanovemila/00)

Il Dirigente scolastico, per acquisto di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1000,00 euro, potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.

Per acquisti di servizi e forniture di valore compreso tra 1000,01 euro e 139.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 51 del D.L. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, può ricorrere all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016, in particolare, l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

È fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero sia mediante:

- a. affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D. lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
- b. procedura negoziata.

Nelle ipotesi descritte ai precedenti commi 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al MEPA nel caso di beni informatici.

Art. 5 - Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 139.000,00 (centotrentanovemila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Per le forniture di beni e servizi di valore compreso tra 139.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, intervistando almeno 5 operatori. In tale ipotesi si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito. Anche in questa ipotesi, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al MEPA nel caso di beni informatici.

Le procedure disciplinate dall'art. 51 del D.L. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

Art. 6 - Acquisizione di lavori per importi pari o inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00)

Il Dirigente scolastico, per acquisto di lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO
Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Per acquisizione di lavori di valore compreso tra 1000,01 euro e 40.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi della normativa vigente, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo, in particolare, l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

È fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero sia mediante:

- a. affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D. lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
- b. procedura negoziata.

Art. 7 - Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Per i lavori di valore superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 150.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del D.L. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul MEPA, o consultando almeno due operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.

Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ma inferiore a 1.000.000,00 euro, l'Istituto procederà secondo quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, consultando almeno 5 operatori.

Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 1.000.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, espletando una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando che prevede la consultazione di almeno 10 operatori.

Nei casi di cui ai precedenti comma 2 e 3, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.

Le procedure disciplinate dall'art. 51 del D.L. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

In tutte le ipotesi descritte ai precedenti commi 1, 2 e 3, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al MEPA nel caso di beni informatici.

Art. 8 - Requisiti dei fornitori

Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida ANAC n. 4:

- a) in caso di affidamento diretto per importo fino a 5.000 euro, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2.2 delle Linee guida ANAC n. 4 aggiornate al D. Lgs. n. 56/2017, recanti la disciplina degli affidamenti sotto soglia, l'Istituto potrà acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- b) per gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 euro e fino a 20.000 euro, ai sensi del par. 4.2.3 delle citate Linee guida, è necessario acquisire il DGUE;
- c) per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto l'Istituto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018. L'obbligo di acquisire il DGUE, ovvero l'autocertificazione ordinaria, si applica a tutti gli affidamenti sopra considerati, a prescindere da una soglia minima di spesa. Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'indicazione del nuovo CIG, se disponibile (v. par. 5 delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla delibera n. 556 del 31 maggio 2017), per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell'autocertificazione ordinaria.

Art. 9 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018).

Art. 10 – Fondo economale per le minute spese

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie l'Istituto si dota annualmente di un fondo economale che rispetti i limiti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio.

L'importo massimo del fondo economale per le minute spese è gestito dal DSGA, secondo quanto disposto dall'art. 21 del DI 129/2018, per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità per i quali la scuola non ha già un contratto di appalto in corso.

Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, al DSGA con mandato/i emesso/i in suo a favore e dovrà essere restituito entro il termine dell'esercizio finanziario di competenza.

La quota massima di ogni singola spesa non può superare la somma di € 20,00 e deve essere documentata dal DSGA attraverso idonea documentazione (scontrino o ricevuta fiscale, fattura, nota spese tracciabile) necessaria ad autorizzare i reintegri in suo favore ogni qual volta la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi e comunque non oltre l'importo massimo del fondo economale. Ogni operazione di cassa è annotata in apposito registro informatizzato.

La delega all'utilizzo del fondo economale è di esclusiva competenza del DSGA.

Si riporta elenco esemplificativo dei beni e servizi che possono, di norma, essere imputati al fondo economale:

- ⇒ acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo e occorrenti per il funzionamento degli Uffici e dei laboratori;



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO
Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

- ⇒ materiale per i servizi ausiliari e di pulizia, di giardinaggio;
- ⇒ materiale per la sicurezza;
- ⇒ spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati;
- ⇒ acquisto libri e pubblicazioni;
- ⇒ acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- ⇒ imposte e tasse a carico dell'Istituzione Scolastica;
- ⇒ spese di viaggio, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studi e formazione;
- ⇒ materiale, beni di consumo per progetti del PTOF e per le esercitazioni didattiche e di laboratorio;
- ⇒ spese relative a quant'altro necessario avente le medesime caratteristiche e finalità delle spese specificatamente sopraelencate e per le quali la normativa non indica una diversa modalità di approvvigionamento.

Art. 11 – Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni

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

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno.

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento richiesto. I compensi saranno quelli previsti dalle tariffe professionali, se esistenti, con il limite massimo omnicomprensivo di € 100 per ora per alte professionalità.

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. Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- il luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
- il corrispettivo proposto per la prestazione

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 12 – Individuazione degli esperti esterni

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal dirigente scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto. La procedura di selezione avviene tramite appositi avvisi pubblicati all'Albo della istituzione scolastica e sul sito web della stessa.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- Curriculum del candidato
- Contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
- Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
- Pubblicazioni ed altri titoli
- Eventuali precedenti esperienze didattiche in scuole del medesimo ordine o grado.

La comparazione dei curriculum avviene, nel rispetto dell'articolo 43 comma 3 del D.l. N° 129 del 28/08/2018 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lgs 33/2013 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:

1. Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
2. Correlazione tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO
Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

3. Precedenti esperienze didattiche ed esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico
4. Collaborazioni con altri Enti del territorio.

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti.

Art. 13 – Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44 comma 4 del D.l. 129/2018, 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;
- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 14 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs 165 del 30/03/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D. Lgs 165/2001.

Art. 15 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Il dirigente scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95 (se non già prevista dalla polizza in corso dell'Istituto).

Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione
- il progetto di riferimento
- i termini di inizio e di conclusione della prestazione
- il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
- le modalità del pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C.

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 16 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Il Dirigente Scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO
Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

Art. 17 – Contratti di sponsorizzazioni

Il contratto di sponsorizzazione è un accordo fra l'Istituto e uno sponsor mediante il quale lo sponsor offre alla scuola beni o servizi in cambio di pubblicità. Particolari progetti e attività possono essere co- finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono stabiliti:

1. il diritto dello sponsor all'utilizzo dello spazio pubblicitario
2. la durata del contratto di sponsorizzazione
3. gli obblighi assunti a carico dello sponsorizzatore
4. le clausole di tutela rispetto ad eventuali inadempienze

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF. Tutte le componenti scolastiche si asterranno dal proporre sponsorizzazioni se direttamente interessate quali soggetti beneficiari di eventuali introiti.

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

1. attività di carattere culturale ed artistico (sostegno a manifestazioni, progetti)
2. fornitura di libri, attrezzature, materiali didattici
3. interventi allestimento/potenziamento di laboratori
4. iniziative a sostegno di attività sportive della scuola

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

1. contributi economici
2. cessione gratuita di beni e/o servizi
3. compartecipazione diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla scuola

La scuola potrà attuare le seguenti forme pubblicitarie:

1. riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor sul materiale pubblicitario delle iniziative oggetto di sponsorizzazione
2. riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su beni oggetto di sponsorizzazioni (diario di Istituto, stampati per attività di orientamento e di pubblicità delle attività del PTOF)

L'individuazione dello sponsor potrà avvenire tramite una delle seguenti procedure:

1. reperimento di proposte spontanee da parte di soggetti individuati
2. pubblicità da parte della scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse valutate dal Consiglio di Istituto
3. bando di gara da parte della scuola

Art. 18 – Uso temporaneo di locali dell'edificio scolastico

L'Istituto può concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico ai sensi dell'art 38 del DI 129/2018.

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e coerente con le specificità del PTOF. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee anche fuori dall'orario del servizio scolastico.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODOGNO

Via Cavour, 24 - 26845 CODOGNO (LO)

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 delle attività o iniziative proposte saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- o attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- o natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
- o specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni senza fini di lucro;
- o qualità e originalità delle iniziative proposte, in particolare nell'ambito delle attività culturali.

Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche.

Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali. Il concessionario si impegna ad osservare incondizionatamente le norme vigenti in materia di sicurezza e alla stipulazione di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

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

I locali dopo l'utilizzo devono essere lasciati in ordine e puliti.

Le richieste per la concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta indicando le generalità del richiedente e della persona responsabile, lo scopo della richiesta, la modalità di uso dei locali, i limiti temporali della richiesta. La richiesta sarà valutata in base a quanto stabilito nel presente articolo.

Nei casi in cui le iniziative siano giudicate rientranti nei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi gratuitamente. Negli altri casi il richiedente dovrà versare all'Istituzione scolastica il corrispettivo per le spese sostenute e per il costo orario giornaliero dell'uso dei locali. Il costo orario giornaliero varia a seconda dei locali richiesti.

Art. 19 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.
3. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 20 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 21 - Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Francesca Faliva

La Dirigente Scolastica
Cecilia Cugini

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 16 marzo 2023.