

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”, approvate dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

CONSIDERATO che l’espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell’istituzione scolastica non può prescindere dall’ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell’ottica della piena efficacia e dell’economicità dell’azione amministrativa;

ADOTTA LA SEGUENTE DELIBERA

REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L’ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

Art. 1

Finalità del regolamento

Il presente Regolamento disciplina i principi, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000, cui il LSS “Tullio Levi Civita” intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal legislatore nazionale e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

Il presente Regolamento modifica e/o riordina le precedenti delibere in materia.

Art. 2

Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro - ai sensi del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a)

a) Premesso che fino all'importo del limite di spesa del Dirigente Scolastico fissato per legge a € 10.000, oppure del limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche, l' affidamento potrà avvenire per affidamento diretto adeguatamente motivato, senza escludere la facoltà per il Responsabile Unico del Procedimento di applicare la procedura comparativa fra 3 preventivi.

b) Premesso che l'approvvigionamento dovrà avvenire rivolgendosi prioritariamente al MEPA, laddove più conveniente, oppure applicando il principio della rotazione tra i fornitori iscritti all'albo d'istituto.

La deroga al principio di rotazione, con onere motivazionale in capo all'Amministrazione, è possibile nei seguenti casi:

a1) riscontrata l'effettiva assenza di alternative (esclusività del prodotto)

a2) in caso di esecuzione a regola d'arte (alto grado di soddisfazione maturato dalla stazione appaltante)

a3) per la maggiore competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati sul mercato.

c) Premesso che in caso di assenza di fornitori all'albo, il Dirigente Scolastico potrà procedere con lettera di richiesta di manifestazione di interesse diretta ad operatori all'uopo selezionati sul mercato.

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i, secondo le sotto riportate modalità:

a) acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 10.000 euro ma inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affido diretto qualora 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 sia elevato a 39.999,99 euro, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche, o mediante procedura negoziata o procedura ordinaria anche senza previa 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. citato in premessa;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa, procedura negoziata (confronto competitivo) 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)

c) 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 per l'anno scolastico 2018-19 è fissato a 10.000/ euro .

Art. 3

Tipologie di appalti eseguibili in economia

Possono essere eseguiti, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, i seguenti lavori, servizi e forniture:

- 1) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- 2) Lavori per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 3) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- 4) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- 5) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- 6) Beni, lavori e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento";
- 7) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 8) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazioni di attrezzature;
- 9) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari, strumentazioni e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 10) Spese per telefono e altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 11) Spese per servizi connessi alla realizzazione di viaggi di istruzione e uscite didattiche (noleggio autobus, servizi di visita guidata, pacchetti turistici, servizi di ristorazione, ecc.);
- 12) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 13) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 14) Acquisto di materiale didattico;
- 15) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 16) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- 17) Acquisto e manutenzione di reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 18) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, altro materiale tecnico, stampati, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- 19) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 20) Spese per servizi di sede quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari;
- 21) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- 22) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;

- 23) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 24) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre e i laboratori;
- 25) Acquisto di servizi assicurativi;
- 26) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 27) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale;
- 28) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 29) Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto;
- 30) Spese di rappresentanza;
- 31) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- 32) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- 33) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- 34) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- 35) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- 36) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 37) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- 38) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 39) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 40) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 41) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 4

Individuazione del RUP

Si procederà, di norma, all'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal dirigente scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

Per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi è individuato il Dsga quale Responsabile Unico del Procedimento, oppure un docente opportunamente individuato.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi assolve al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta

e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 5

Suddivisione in lotti

Come previsto dall'art. 51 del D.Lgs 50/2016, per favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, gli appalti potranno anche essere suddivisi in lotti funzionali o prestazionali di valore adeguato, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Nel bando di gara o nella lettera di invito sarà precisato se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni o per tutti i lotti.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Art. 6

Criteri di aggiudicazione e nomina della Commissione di Gara

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi procede, a seguito delle determina del dirigente scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, utilizzando i parametri di prezzo/qualità delle Convenzioni "CONSIP s.p.a." al fine di confrontarli con quelli presenti sul mercato.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvederà a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni di legge;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente articolo sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

a) Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, in applicazione dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs 50/2016 si procede, con determina del dirigente scolastico, alla nomina di una Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i, presieduta da un Presidente sorteggiato tra i commissari, composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri individuati dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte secondo regole di competenza e di trasparenza tra il personale docente e/o ATA dell'istituto. In aggiunta, può essere nominato un segretario di commissione con mera funzione di verbalizzatore. Il Dirigente Scolastico, prima del conferimento dell'incarico, accerta l'insussistenza di cause ostative alla nomina. Di norma, membro stabile della Commissione di gara è l'impiegato di segreteria responsabile

dell'Ufficio Acquisti. Nessun compenso è dovuto alla Commissione.

La Commissione si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in un primo tempo in seduta pubblica, dove prenderà visione della documentazione amministrativa e verificherà eventuali situazioni di esclusione dalla gara; quindi, in seduta riservata, assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato oppure del segretario, se nominato, uno specifico verbale che sarà conservato in un'apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

b) Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del **prezzo più basso**, non si procede alla nomina della Commissione e l'apertura delle offerte è operata direttamente dal Responsabile Unico del Procedimento. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

L'Istituto procede ad informare i partecipanti alla gara dell'esito sul proprio sito internet istituzionale. L'Istituto, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto. Il termine dilatorio non si applica se la gara avviene sul mercato elettronico, nei casi di urgenza debitamente motivati, nel caso in cui pervenga una sola offerta o qualora si riscontri una sola offerta valida.

Art. 7

Tutela della concorrenza e del mercato

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse,

inoltre, prendono atto e accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara o a imprese da esse controllate, a esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art. 8

Liquidazione delle prestazioni

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione e ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 del D.Lgs 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture, essi sono soggetti all'attestazione di certificazione di regolarità da parte del RUP mentre, per quanto attiene ai lavori, essi sono soggetti al collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 9

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
2. a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
3. b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola; c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
4. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'adolescenza.
5. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
6. a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
7. b) durata del contratto;

8. c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
9. d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 10

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta

dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti

8. criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

a. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

b. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

c. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori, tenuto conto degli oneri dovuti all'Ente Locale :

i. aule normali - € 50 /ora per la mattina € 100 per il pomeriggio

ii. aula magna - € 100 /ora per la mattina € 200 per il pomeriggio

d. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

- il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;

- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;

- la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera e) – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

(non si prevedono attività per conto terzi)

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

(non si prevedono attività per conto terzi)

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera g) – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato

(non si prevede di acquistare titoli di Stato)

Art. 11

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

1. a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. b) Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interPELLI interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
3. c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. d) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite con le stesse procedure di cui all'art. 6 del presente Regolamento), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.

5. e) Compensi

Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € ____130_ al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.

6. f) Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfetario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione.

g) Per i progetti PON si seguiranno le indicazioni specifiche riportate dai singoli bandi di gara.

7. h) Criteri di scelta del contraente

La qualità della prestazione viene valutata da apposita commissione tecnica (scelta dal dirigente per competenza nella materia e terzietà dei componenti) - qualora la valutazione delle offerte ne richieda l'istituzione per motivi oggettivi- in base ai seguenti indicatori:

- a) titoli di studio e titoli professionali conseguiti
- b) tipologie di esperienze pregresse congruenti con l'incarico
- c) prezzo della prestazione professionale

L'avviso indicherà il rapporto relativo intercorrente fra i criteri di scelta adottati e il loro grado di influenza sull'identificazione dell'offerta migliore. Sarà facoltà della Commissione individuare, se del caso, ulteriori descrittori degli indicatori di cui alla lett.h).

Art. 12

8. D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Art. 13

Validità del Regolamento

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, dei successivi regolamenti attuativi e in specie delle Linee guida dell'ANAC previste dall'articolo 36, comma 7 del D.Lgs 50/2016, per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 177 del 12 marzo 2019