



Cambridge English

Exam Preparation Centre



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CALÒ"

V.le M. UNGHERIA, 86 - 74013 GINOSA (TA) - tel. 099/8245663

E-mail: TAIC82600L@istruzione.it - PEC: TAIC82600L@pec.istruzione.it

Sito web: www.scuolacalo.gov.it - C.F. 90122060735



Prot. n. 917/01

Ginosa, 03 aprile 2019

CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

E DEI CRITERI PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE (ART. 21 D.I. 129/2018)

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;
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 21, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto di determinare la consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.
- 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;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 12/03/2019

EMANA

il seguente regolamento contenente i criteri per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico (art. 45 c. 2 D.I. 129/2018) e dei criteri per la gestione del Fondo Economico (art. 21 D.I. 129/2018)

INDICE GENERALE

Art. 1 Affidamento di lavori, servizi e forniture;

Art. 2 Contratti di sponsorizzazione

Art. 3 Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali e beni appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

Art. 4 Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

Art. 5 Partecipazione a progetti internazionali

Art. 6 Fondo economico

Art. 1 Affidamento di lavori, servizi e forniture

Le attività negoziali espletate dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, si uniformano con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i (Codice dei Contratti Pubblici), secondo le sotto riportate modalità:

- a) acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo fino a 10.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, 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. 50/2016, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure negoziate secondo quanto indicato al successivo punto b)
- b) acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000 euro IVA esclusa e inferiore per i lavori, a 150.000 euro IVA esclusa e, per le forniture e i servizi, a 144.000 euro IVA esclusa, mediante 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) del D.Lgs 50/2016

Art. 2 Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

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

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'infanzia e dell'adolescenza.

Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

- a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
- b) durata del contratto;
- c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
- d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 3 Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali e beni appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

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;

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.

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, dall'Ente Proprietario (Comune di Ginosa) e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

- dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- 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;
- riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
- 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;
- stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
- avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

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.

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.

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.

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

Art. 4 Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

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.

In coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con il Programma Annuale, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere al personale in servizio nell'Istituto, provvisto delle necessarie competenze e disponibile, decide di avvalersi di collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare nell'albo online dell'Istituto.

Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli e le esperienze professionali che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

Sarà effettuata una valutazione comparativa, assegnando un punteggio (secondo quanto specificato nelle singole procedure di selezione) che tenga conto dei seguenti elementi, in relazione all'attività oggetto dell'incarico:

- titoli di studio (diploma, laurea, dottorato, master, corsi di specializzazione o perfezionamento)
- corsi di formazione e certificazioni possedute
- pubblicazioni
- esperienze di docenza universitaria;
- esperienze di docenza presso istituzioni scolastiche;
- esperienze lavorative nella pubblica amministrazione;
- esperienze lavorative in enti privati, società, ditte;

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- il luogo della prestazione
- il compenso per la prestazione.

La misura oraria del compenso è specificata nell'avviso di selezione e fa riferimento a quanto stabilito dal D.I. 326 del 12/10/1995 e dalla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

Art. 5 Partecipazione a progetti internazionali

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti, 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.

La partecipazione degli alunni 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. 6 Fondo economale

La gestione del Fondo economale avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 al quale il presente articolo si conforma integralmente.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 300,00 annue. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 50,00 per singola spesa, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Tali importi sono modificabili, negli anni successivi, con delibera del Consiglio d'Istituto nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof.ssa Marianna Galli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs 12/02/1993 n 39
Nota: ai sensi dell'art.6 co.2.1.412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa