



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTERENZIO

via Olgnano, 1 - 40050 Monterenzio (BO)
Tel. 051/929936_Fax 051/929033 - e.mail: boic84800q@istruzione.it



CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

Delibera n. 1 DEL 18/12/2019 del Consiglio di Istituto

Art. 1 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 44 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

Acquisti entro la soglia di €. 10.000,00. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 e ss.mm.ii, ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici". **Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.**

Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa). Il Dirigente Scolastico per le spese rientranti in questa prima fascia applica l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 e valuta discrezionalmente, caso per caso, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 e ss.mm.ii ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", **Procedura negoziata, Procedura ristretta.**

Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria. Il Dirigente Scolastico per le spese rientranti in questa seconda fascia applica l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 e ss.mm.ii., e valuta discrezionalmente, caso per caso, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, **Procedura ristretta.**

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria. Per questa categoria di acquisti il **Consiglio di Istituto**, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, **esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale**, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 2 - 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:

- 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.

2. 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.

3. 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 - 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

L'uso dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi (Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati), secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal DLgs 297/94 (art 94-96), dalla L107/2015 (art.1 comma e dal DI 129/18.

L'uso dei locali dell'istituto può essere concesso a terzi solo temporaneamente e 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 richiedente deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di dichiarazione nell'istanza presentata per iscritto:

1. la natura giuridica del soggetto richiedente;
2. generalità del responsabile legale del soggetto richiedente e quelle dell'eventuale responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. le finalità delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
4. gli orari e i locali per i quali si presenta istanza;
5. L'osservanza incondizionata dell'applicazione e del rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, nonché la vigilanza su coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali assicurando la preclusione a terzi non delle aree non oggetto di concessione;
6. la sospensione l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica
7. l'impegno a riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
8. la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso e rispondere di eventuali danni causati 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.
9. la disponibilità a rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, esentando la scuola e l'ente proprietario da danni a cose e persone, nonché da spese connesse all'utilizzo;
10. la disponibilità a stipulare una idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile;
11. 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 e, per conoscenza, all'Ente Proprietario almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta.

Il Dirigente Scolastico procederà sulla base della vigente normativa, dell'Intesa con il Comune di Monterenzio (Ente Proprietario) e del presente regolamento, alla verifica della disponibilità dei locali, alla conseguente verifica delle dichiarazioni contenute nell'istanza e alla successiva sottoscrizione di corrispondente accordo tra le parti a cura dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente.

Sono fatte salve dal presente deliberato le concessioni accordate dall'Ente Locale proprietario dei locali per finalità diverse non contemplate dal DLgs 297/94, dalla L 107/2015 e dal DI 129/18 e che troveranno regolamentazione in apposita convenzione tra le parti (Comune/Scuola).

Per giustificati e improcrastinabili motivi, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di revocare con motivato preavviso la concessione.

2. Utilizzazione siti informatici

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.

A tale fine potrà essere perseguita successivamente alla sottoscrizione di un'apposita convenzione che tenga conto in particolare di:

1. individuare le generalità del responsabile interno del servizio scolastico che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
2. individuare le generalità del responsabile del soggetto ospitato;
3. Esplicitare nell'atto convenzionale la facoltà del Dirigente scolastico di disattivare, a suo insindacabile giudizio, il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione Scolastica.

Art. 4 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – 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.

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 interpellanti 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".

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.

Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.

Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), 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.

Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra prevista dai relativi tariffari per le singole categorie di prestatori d'opera.

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

Art. 5 - 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. 6 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera j) – Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art 21

1. Posto che le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 del DI 129/18, l'ammontare del fondo minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziario in € 500,00. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio, è anticipato al DSGA che provvede all'utilizzo del fondo entro il limite massimo, per ciascuna spesa, di € 100,00.