

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 08/03/1999 n. 275

VISTO l'art. 10 del T.U. 16/04/1994 n. 297

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001-Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche-

VISTO il Codice dei Contratti Pubblici(DLgs 163/2006)

DELIBERA

Il seguente **Regolamento** che disciplina, nell'ambito del D.I. 01/02/2001, n. 44- Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche- l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché, ai sensi dell'art. 33, secondo comma, del D.I. n. 44 del 01/02/2001, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- Contratti di sponsorizzazione
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi
- Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1- Formazione dei contratti

1. L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica di articola nelle seguenti fasi:
 - a. **Determinazione a contrattare**, che può anche non assumere la veste di atto formale, per l'acquisizione di beni e servizi, in quanto trova la sua giustificazione nel programma annuale deliberato dal Consiglio di Circolo, e si materializza con la lettera di invito alla gara a cura del Dirigente scolastico; nel caso si tratti di uno dei contratti previsti dall'art. 33, primo comma, del Regolamento di contabilità scolastica, la determinazione deve essere assunta dal Consiglio d'Istituto
 - b. **Aggiudicazione**: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica di cui all'art. 34 del D.I. n. 44 del 01/02/2005, ovvero, nei casi imposti dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, dell'appalto concorso.
 - c. **Stipulazione**: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente scolastico nella sua veste di rappresentante legale dell'Ente

Art. 2- Elevazione del limite di somma

1. Il limite di spesa per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 34, 1° comma, del D.I. n. 44 dell'01/02/2001, in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria dell'Istituzione scolastica, è elevato a €. 4.000,00 IVA esclusa.
2. Nessun contratto può essere artificiosamente suddiviso allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento

CAPO II

FUNZIONI E COMPETENZE

Art 3. Gli atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico

1. I contratti dell'istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 6.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta :
 - a. dal Consiglio d'Istituto nelle materie che il Regolamento n. 44 del 01/02/01 gli riserva espressamente
 - b. dal Dirigente scolastico in tutti gli altri casi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

3. La scelta medesima dovrà essere improntata al precipuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto del principio della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione nonché il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti
4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte a norma dell'art. 33 del Regolamento n. 44 del 01/02/2001
5. Il consiglio d'Istituto ha funzioni di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente, nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente scolastico e del Direttore SGA.
6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA. A tal fine, al Dirigente compete l'individuazione delle ditte, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al Direttore SGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.

ART. 4- Commissione di gara

1. L'espletamento della procedura di gara può essere demandato ad apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario, con funzioni di verbalizzazione, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La Presidenza di detta commissione è affidata al Dirigente Scolastico (o persona da lui stesso delegata) a cui compete la sottoscrizione del contratto
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Presidente della commissione stessa, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare; di ciò sarà dato atto nel primo verbale dei lavori della commissione stessa, senza la necessità di altro atto formale.
5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'istituzione scolastica
6. La commissione espleta i propri lavori in forma collegiale con la presenza di tutti i commissari. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.

CAPO III

SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 5- Deliberazione a contrattare

1. La deliberazione a contrattare è assunta dal Consiglio di Istituto nelle materie che l'art. 33, 1° comma gli riserva espressamente; in tutti gli altri casi dal Dirigente scolastico, il quale, sulla attività svolta, è tenuto a riferire periodicamente al Consiglio

Art. 6- Scelta del contraente

1. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 (Procedura ordinaria di contrattazione), ovvero nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente per l'Amministrazione, secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, della trattativa privata, dell'appalto concorso
2. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti a livello nazionale dal Codice dei Contratti Pubblici.

CAPO IV

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE GARE

Art. 7-La lettera d'invito alle gare

1. Le Ditte da invitare a partecipare alle gare con il sistema di contrattazione ordinaria, di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001, sono individuate e liberamente scelte dal Dirigente scolastico secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità, anche in considerazione del fatto che non sussiste per l'Istituzione scolastica l'obbligo di tenere un Albo ufficiale, ma solo elenchi di ditte di fiducia
2. I requisiti minimi da richiedere alla Ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge per ogni singola gara

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

3. La lettera d'invito per ogni forma di contrattazione rappresenta un mero invito ad offrire, che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione
4. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'istituzione, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o di revocare la gara.
5. La lettera d'invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse per l'istituzione scolastica appaltante, portano alla esclusione dalla gara, ove siano disattese.
6. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza del recapito, di norma la raccomandata con ricevuta di ritorno.
7. Gli altri sistemi di estensione dell'invito, quali il fax o il telegramma sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali di estrema urgenza.

Art. 8-Le offerte

1. I termini da concedere alle Ditte per la partecipazione alle gare regolate dalla legislazione nazionale vengono determinati di volta in volta, nel rispetto del principio di equità, dall'Istituzione scolastica.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge dalla lettera d'invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione
4. Di norma per la presentazione delle offerte, oltre alla possibilità dell'inoltro a mezzo servizio postale in plico raccomandato, deve essere utilizzata la P.E.C.
5. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente
6. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di reperimento dell'offerta, farà fede il timbro di arrivo del protocollo o, in caso di consegna a mano, l'attestazione del giorno e l'ora del ricevimento apposta dal funzionario responsabile del procedimento.
7. Nel caso in cui due o più concorrenti abbiano presentato offerte uguali, il Dirigente scolastico dispone immediatamente una nuova gara tra i concorrenti presenti, con il metodo che riterrà più opportuno, ed aggiudicherà l'appalto al migliore offerente. Ove i concorrenti non siano presenti o rifiutino una seconda gara, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte

CAPO V

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 9- Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito o nel capitolato d'oneri
2. Il contratto deve avere termini di durata certi.

Art 10- Stipula dei contratti

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto, che consegue alla fase di aggiudicazione
2. I contratti possono essere stipulati a cura del Dirigente scolastico o da persona dallo stesso delegata nella forma pubblica ordinaria e pubblica amministrativa; per importi inferiori a €. 4.000,00 Iva esclusa, per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte o per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio quando sono conclusi con Ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine) o per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato.
3. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa
4. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicataria dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'Istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per la esecuzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art. 11- Inadempienze contrattuali

1. Nel caso di inadempienza contrattuale l'I. s. dopo formale ingiunzione rimasta inesitata, può affidarne l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno
2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ad esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente scolastico. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

CAPO VI

CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 12- Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S., ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 dell'01/02/01, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 1. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e privata;
 2. 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
 3. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola
 4. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza
 5. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - a. pubblicazione di esperienze didattiche particolarmente significative
 - b. pubblicazione di giornalini scolastici
 - c. visite guidate e viaggi di istruzione
 - d. mostre
 - e. recital
 - f. stampa inviti
 - g. fornitura divise per attività sportive

Art. 13-Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni:
 - a. la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, cioè nel senso che non può essere limitativa dell'attività didattica dell'istituto
 - b. precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario
 - c. precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni
 - d. precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio
 - e. precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio
 - f. precisare che la scuola e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali
 - g. il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito, in via discrezionale, dal Dirigente, ma non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori, in quanto resi a favore di terzi.

Art. 14-Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
 - a. l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del Responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine, il D.S. dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente
 - b. La specificazione di una clausola che conferisca al D.S. la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 15 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione scolastica per conto terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi, conclusi tra l'Istituzione scolastica ed Enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 38 del D.I. n. 44/01 sono stipulati dal Dirigente scolastico nell'ambito dei criteri e dei limiti di seguito stabiliti.
2. Nell'attività di ricerca, di didattica, di consulenza per conto terzi rientrano quelle prestazioni eseguite dall'Istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture, che esulano dai compiti istituzionali.
3. Il Dirigente scolastico, per i contratti relativi a prestazioni a carattere didattico commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione, deve accertare che l'esecuzione della prestazione:
 - a. sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica
 - b. non costituisca attività istituzionale della istituzione scolastica
 - c. sia strumentale e funzionale alla finalità della scuola
 - d. nel caso si richieda l'uso dei laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali
 - e. nel caso di utilizzo di personale interno all'istituzione scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio
 - f. il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Circolo, su proposta del Dirigente e deve essere determinato in maniera tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile.

Art.16- Contratti di prestazione d'opera

1. Il Dirigente scolastico, sulla base dei progetti inseriti nel POF, che saranno deliberati nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola o sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre. Per ciascun contratto dovrà essere specificato:
 - a. L'oggetto della prestazione
 - b. La durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. Il corrispettivo proposto per la prestazione
3. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
4. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente scolastico mediante valutazione comparativa
5. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico farà riferimento ai seguenti criteri:
 - a. Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RITA LEVI MONTALCINI"
82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

- b. 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
 - c. Eventuali precedenti esperienze didattiche prestate presso l'Istituto Comprensivo Statale di San Giorgio del Sannio ed in altre scuole.
6. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo, comma 5, può avvalersi di una Commissione appositamente nominata su designazione del Consiglio di Circolo, composta da 1 docente, 1 personale ATA e 1 genitore, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti
7. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo sono determinati dal Consiglio d'Istituto
8. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata:
- a. Personale in servizio nella stessa scuola o interno all'Amministrazione scolastica: compensi di cui alla Tab. 5 del CCNL
 - b. Docenti universitari e professionisti iscritti all'Albo professionale :€. 80,00
 - c. Tutors:€. 30,00
9. In caso di particolari e motivate necessità, il Dirigente scolastico ha facoltà di stabilire il compenso minimo, anche forfetario, da corrispondere al docente esperto.

Revisionato dal Consiglio d'Istituto del 12/12/2013