



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

“Regolamento recante criteri per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico”

(ex art. 33, comma 2, D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001)

(Prot.5156. Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 162 del 21/11/2017)

Art. 1 - Principi e ambito di applicazione

1. L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico per la realizzazione di specifici progetti.
2. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D. I. n. 44/2001 secondo i principi di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, libera concorrenza, pubblicità

Art.2 – Attività contrattuale e negoziale: disciplina

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono :
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo” (G.U. n. 192 del 18/08/1990) modificata e integrata dalla Legge n. 15/2005 e ss.mm.ii.
 - Legge 15 marzo 1997, n.59 “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa” (G.U. n. 63 del 17/03/1997)
 - D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297“Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione” e ss.mm.ii. (G.U. n. 115 del 19/05/1994, Suppl. Ordinario n. 79)
 - Legge 3 aprile 1997, n. 94 “Modifiche alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni e integrazioni, recante norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio. Delega al Governo per l'individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato” (G.U. n. 81 del 08/04/1997)
 - D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59 (G.U. n. 92 del 21/04/1998, Suppl. Ordinario n. 77 - Rettifica G.U. n. 116 del 21/05 1997)
 - D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59” (G.U. Serie Generale n. 186 del 10/08/1999, Suppl. Ordinario n. 152)
 - Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 “Regolamento concernente le ‘Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche’” (G.U. Serie Generale n. 57 del 09/03/2001, Suppl. Ordinario n. 49)
 - D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.” (G.U. Serie Generale n.91 del 19/04/2016, Suppl. Ordinario n.10) e ss.mm.ii.

Art. 3 – Limiti e poteri dell’attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

- * esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- * provvede all'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione relative ai contratti stipulati dalla Pubblica Amministrazione, così come disposto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla nota n. 26 emanata dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici;
- * per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture applica le procedure previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- * applica i criteri stabiliti dal presente regolamento – ai sensi dell'art.33, c.2, D.I. 44/2001 - nello svolgimento delle seguenti attività negoziali:
 - contratti di sponsorizzazione;
 - contratti di locazione di immobili;
 - utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali

Art. 4 – Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto e oltre la soglia comunitaria

1. Gli acquisti, gli appalti e le forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto
2. Per gli acquisti di beni e servizi, il Dirigente Scolastico procede attraverso le procedure stabilite dal combinato disposto dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001 e del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., restando l'obbligo in capo alle Istituzioni Scolastiche di osservare le norme dell'Unione Europea in materia di appalti e/o forniture di beni e servizi.
3. Nessuna acquisizione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata
4. Poiché un singolo fornitore potrebbe garantire più tipologie di beni o servizi consentendo di evitare il frazionamento della spesa, il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I. 44/2001 è elevato fino all'importo di 5.000,00 € esclusa IVA. Tale limite è ammissibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni relativamente a prestazioni d'opera diverse dall'insegnamento
5. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, che, coadiuvato dal Direttore S.G.A., attua procedure che garantiscano la pubblicizzazione all'albo on line e sul sito internet dell'Istituto nonché quanto previsto dal "Regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture" approvato dal Consiglio di Istituto e al quale si rimanda

Art. 5 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - * in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - * 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;
 - * non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola;
 - * 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.
2. Il Dirigente Scolastico stipula contratti che vedono la scuola in qualità di sponsorizzata, ma non in qualità di sponsor.
3. Possono essere accolte sponsorizzazioni con vincolo di destinazione per specifiche attività o progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ovvero sponsorizzazioni non finalizzate.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli od oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola
5. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non può comportare, in nessun caso, la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Ne consegue il dovere per l'amministrazione scolastica di astenersi dal comunicare allo sponsor dati personali.
6. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Art. 6 - Contratti di locazione di immobili

I beni immobili di proprietà dell'Amministrazione comunale non possono in alcun caso essere ceduti in locazione.
L'Istituzione scolastica non possiede beni immobili.

Art. 7 - Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

I locali e le attrezzature dell'Istituto possono essere concessi in uso nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. C e 50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico

1. Utilizzazione di locali

- a. La concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso e, pertanto, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'Istituto



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946

C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC

Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

- b. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune di Milano)
 - c. Il concessionario può utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente con il Dirigente Scolastico
 - d. La richiesta d'uso dei locali, indirizzata al Consiglio di Zona 1 del Comune di Milano, deve essere presentata all'Istituto entro il 30 maggio di ogni anno
 - e. Nella domanda devono essere precisati:
 - periodo e orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
 - programma dell'attività che si intende svolgere;
 - dichiarazione di accettazione totale delle norme del presente regolamento. Qualora non espressa, l'accettazione si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda
 - f. Il Consiglio di Istituto, verificate la compatibilità delle richieste con le attività didattiche, gli spazi disponibili nonché le garanzie di un uso corretto delle strutture e dell'osservanza delle norme di sicurezza e di igiene, esprime entro il 30 giugno il proprio parere sulla concessione d'uso dei locali. Tale parere, entro i successivi 5 giorni, è inoltrato, unitamente alla domanda, al Consiglio di Zona.
 - g. Le attività non possono iniziare prima della consegna all'Istituto da parte del Concessionario dell'autorizzazione del Consiglio di Zona.
 - h. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte dei concessionari.
 - i. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente e in solido con l'Ente, Associazione e Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
 - j. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
 - k. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.
 - l. L'Amministrazione Comunale provvede a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Comunale.
 - m. Il concessionario assume la custodia del locale e ne risponde a tutti gli effetti di legge, esonerando la scuola e l'Ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo
 - n. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all' art. 1 e alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dal presente Regolamento
2. Utilizzazione occasionale di locali
- a. Le richieste di **utilizzo occasionale di locali** per concerti, iniziative culturali, incontri con i genitori, ecc., devono essere presentate al Dirigente Scolastico almeno 15 (quindici) giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso
 - b. Nella domanda deve essere precisato:
 - periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dell'attrezzatura;
 - tipo di attività che si intende svolgere
 - accettazione totale delle norme del presente regolamento. Qualora non espressa, l'accettazione si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda.
 - c. Il concessionario assume la custodia del locale e ne risponde a tutti gli effetti di legge, esonerando la scuola e l'Ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo
 - d. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte dei concessionari
 - e. I firmatari della richiesta di concessione dei locali assumono personalmente e in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso
 - f. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

- g. Per l'uso occasionale dei locali può essere richiesto al Concessionario di corrispondere all'Istituzione Scolastica un contributo stabilito in via discrezionale dal dirigente scolastico, comunque in misura non inferiore al costo derivante dalle pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, poiché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi accessori in quanto resi a favore di terzi
- h. Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme eventualmente dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.
- i. È data facoltà al Dirigente Scolastico di concedere esenzioni o riduzioni quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).
- j. È da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a giorni 3. In caso di durata superiore il computo degli oneri a carico del concessionario va calcolato a partire dal quarto giorno
- k. I proventi derivanti dalla concessione d'uso saranno usati prioritariamente per l'acquisto di beni e servizi tesi al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta formativa
- l. Le autorizzazioni scritte, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono di volta in volta trasmesse ai richiedenti. In esse sono stabilite le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio
- m. Qualora l'interesse dell'Istituzione Scolastica lo richieda, il Dirigente, valutate le esigenze, potrà sospendere la concessione.
- n. Il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare al Consiglio d'Istituto le autorizzazioni concesse e a eventuali risorse provenienti dalle stesse
- o. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all' art. 1 e alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alle fattispecie da esso disciplinate
3. Utilizzazione di attrezzature scolastiche
- a. La richiesta d'uso delle attrezzature scolastiche deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e presentata almeno 15 (quindici) giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.
- b. Nella domanda deve essere precisato:
- periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dell'attrezzatura;
 - tipo di attività che si intende svolgere
 - accettazione totale delle norme del presente regolamento. Qualora non espressa, l'accettazione si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda.
- c. Le autorizzazioni scritte, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono di volta in volta trasmesse ai richiedenti. In esse sono stabilite le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio
- d. Il Concessionario assume la custodia delle attrezzature e ne risponde a tutti gli effetti di legge, esonerando la scuola dalle spese connesse all'utilizzo
- e. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione
- f. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali da parte dei concessionari
- g. I firmatari della richiesta di concessione d'uso delle attrezzature scolastiche assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso
- h. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte
- i. Per l'uso delle attrezzature scolastiche può essere richiesto al Concessionario di corrispondere all'Istituzione Scolastica un contributo (forfait) stabilito in via discrezionale dal dirigente scolastico tenendo conto del deprezzamento delle attrezzature usate e dei costi di eventuali materiali necessari ad assicurarne l'uso
- j. Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme eventualmente dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.
- k. È data facoltà al Dirigente Scolastico di concedere esenzioni o riduzioni quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale,



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

- l. È da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a giorni 3. In caso di durata superiore il computo degli oneri a carico del concessionario va calcolato a partire dal quarto giorno
 - m. I proventi derivanti dalla concessione d'uso saranno usati prioritariamente per l'acquisto di beni e servizi tesi al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta formativa
 - n. Le autorizzazioni scritte, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono di volta in volta trasmesse ai richiedenti. In esse sono stabilite le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio
 - o. Qualora l'interesse dell'Istituzione Scolastica lo richieda, il Dirigente, valutate le esigenze, potrà sospendere la concessione.
 - p. Il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare al Consiglio d'Istituto le autorizzazioni concesse e a eventuali risorse provenienti dalle stesse
 - q. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all' art. 1 e alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alle fattispecie da esso disciplinate .
4. Utilizzazione di siti informatici
L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, 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. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
- * 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 dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente
 - * la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 8 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola rese per conto di terzi

1. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente articolo, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture.
2. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.
3. Il dirigente può stipulare convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto di terzi determinando il costo che la realizzazione dell'attività comporta e alle seguenti condizioni:
 - * accerti preventivamente che l'esecuzione delle prestazioni non sia incompatibile con lo svolgimento della normale attività didattica della scuola e sia coerente con le finalità istituzionali della scuola;
 - * nella determinazione dei corrispettivi tenga conto, sia dei costi della prestazione professionale, sia del deprezzamento delle attrezzature usate che dei costi di eventuali materiali necessari ad assicurare la prestazione;
 - * acquisisca preventivamente la disponibilità del personale e, in caso di prestazioni da parte di alunni, sia acquisita la preventiva autorizzazione dei genitori
4. Su proposta del Dirigente Scolastico, i corrispettivi introitati saranno destinati:
 - una quota al bilancio della scuola per le spese generali di produzione sostenute
 - una quota al personale dipendente che ha preso parte alle attività

Art. 9 - Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmati a favore di terzi, garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il diritto d'autore (copyright)
2. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività di ricerca, didattica e consulenza per conto terzi conclusi tra l'istituzione scolastica ed enti pubblici o privati, ai sensi dell'articolo 38 del D.I. n. 44/2001, sono stipulati dal Dirigente Scolastico nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.
3. Nell'attività di ricerca, didattica e consulenza per conto terzi rientrano quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture, che esulano dai compiti istituzionali.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

4. Per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico commissionati da terzi, il Dirigente, prima di procedere alla stipulazione, deve accertare che l'esecuzione della prestazione:
 - * sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica
 - * non costituisca attività istituzionale dell'istituzione scolastica
 - * sia strumentale e funzionale alle finalità della scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca, ecc.
 - * nel caso si richieda l'impiego di laboratori, si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali
 - * nel caso di utilizzo di personale interno all'istituzione scolastica si dovrà tener conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio.
5. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è determinato dal Dirigente Scolastico in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile.
In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:
 - * costo dei materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività
 - * costo di acquisto, noleggio, manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
 - * costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie all'esecuzione della prestazione
 - * costo e compenso al personale impegnato nella prestazione
 - * spese di carattere generale per il funzionamento della struttura altre eventuali voci di spese incidenti sul costo globale della prestazione.
6. Su proposta del Dirigente, i corrispettivi introitati sono acquisiti al bilancio della scuola e ripartiti in quote destinate alle seguenti spese:
 - * una quota per le spese generali di produzione
 - * una quota da accantonare a copertura delle eventuali azioni risarcitorie esercitate da terzi per inadempimento dell'istituzione scolastica
 - * una quota da destinare al personale che cura gli aspetti amministrativi dell'attività
 - * una quota da destinare al personale docente ed ATA che collabora all'attività.
7. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza costituiscono l'utile.
8. I manufatti prodotti dagli alunni nel corso dell'attività didattica possono essere ceduti nel corso di feste e manifestazioni promosse dalla scuola dietro richiesta di un contributo volontario finalizzato, in analogia con quanto disposto dalla nota MIUR n. 312 del 20/03/2012, all'ampliamento dell'offerta formativa (ad es., arricchimento biblioteca di plesso, potenziamento linguistico, fotocopie per approfondimenti e verifiche, arricchimento dotazione materiale didattico, acquisto di materiali e attrezzature sportive, ecc.) e per l'innovazione tecnologica (acquisto di attrezzature tecnologiche come PC, videoproiettori, stampanti, LIM, software, etc)
9. La finalizzazione è resa nota all'atto della pubblicizzazione della manifestazione e contestualmente alla richiesta di contributo di cui all'art.8. La raccolta dei contributi è delegata ai genitori rappresentanti di classe che rilasciano ricevuta e provvedono a effettuare il versamento sul conto corrente dell'Istituto. L'entità del contributo raccolto e le modalità del suo utilizzo sono comunicati in Consiglio di Istituto e tramite pubblicazione nel sito web dell'istituto

Art. 10 – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato

1. Nella stipula di contratti di acquisto e alienazione di titoli di Stato ci si attiene ai disposti dell'art. 48 del D.I. 44/2001.
2. È esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori ed operazioni finanziarie speculative quali:
 - * acquisto di azioni;
 - * acquisto di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di Stato semestrali;
 - * acquisto di titoli di Stato di durata maggiore di un anno

Art.11 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività (es. RSPP) ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

1. Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Particolari attività e insegnamenti previsti dal *Piano Triennale dell'Offerta Formativa* possono essere svolti da personale esperto in base alle seguenti priorità:

- * personale esperto dello stesso istituto scolastico (mediante affidamento di incarico)



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

- * personale esperto di altre istituzioni scolastiche (mediante affidamento di incarico)
- * personale esperto appartenente ad altre amministrazioni pubbliche o liberi professionisti (mediante contratto di prestazione d'opera)

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D. I. n. 44/2001, 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 e di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifiche professionalità esterne.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno

Il Dirigente Scolastico, 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 interpellanti interni, tenendo conto delle mansioni esigibili e decide eventualmente il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità di seguito indicate

2. Pubblicazione degli avvisi di selezione

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua gli insegnamenti e/o le attività di formazione per le quali possono essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo on line dell'Istituto sul proprio sito web

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno

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.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- * essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- * godere dei diritti civili e politici
- * non aver riportato condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- * non essere sottoposto a procedimenti penali
- * essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

L'affidamento dell'incarico avviene previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D. Lgs. n. 29/1993 e ss.mm.ii.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto Scuola del 29 novembre 2007.

Gli avvisi pubblici devono indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, l'elenco dei contratti che si intendono stipulare, il corrispettivo previsto per la prestazione d'opera.

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.

3. Annullamento e revoca della gara

L'annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione, che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento, che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possano dar luogo ad una sanatoria.

Nel caso in cui per l'aggiudicatario dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria

4. Criteri di individuazione degli esperti esterni

Il ricorso a esperti esterni può avvenire solo dopo aver preliminarmente accertato l'oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto.

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dei curricula ed eventualmente per colloquio.

La selezione è operata dal Dirigente Scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di apposita Commissione, avente un numero dispari di membri e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. I membri della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico.

La valutazione comparativa dei curricula è effettuata sulla base dei seguenti criteri, indicati in ordine di priorità e ai quali il Dirigente Scolastico, nell'avviso assegnerà determinati punteggi:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

- * titoli culturali (titolo di studio che può essere valutato diversamente in base al voto finale e alla tipologia, specializzazioni, master di durata almeno annuale, dottorato di ricerca, etc);
- * esperienze professionali, coerenti con l'obiettivo progettuale, maturate nel mondo della scuola e non;
- * qualità del progetto didattico presentato relativamente all'iniziativa posta a bando;
- * esperienze certificate in progetti di formazione nel settore Scuola;
- * pubblicazioni pertinenti all'area progettuale;
- * eventuale colloquio, a discrezione del Dirigente Scolastico

Nel caso di stipula di contratti di prestazione d'opera per attività che devono essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, si prescinde dal possesso dei titoli culturali e alla valutazione dei titoli culturali si sostituisce la verifica delle competenze acquisite con certificazioni tangibili come partecipazione a mostre, lavori prodotti, lavoro subordinato o autonomo presso esercizi o aziende specializzate nel settore richiesto, etc.

A parità di punteggio, sarà collocato prima nella graduatoria l'esperto con minore anzianità anagrafica

Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come fissato dal Dirigente Scolastico o da suo delegato

I criteri di cui ai precedenti commi sono applicabili anche al personale della Scuola, al personale docente universitario e al personale delle Pubbliche Amministrazioni che dovranno assoggettarsi alla disciplina dell'Avviso pubblico.

Eventuali ulteriori criteri potranno essere autonomamente ampliati al dirigente Scolastico nel caso lo richiedesse l'area progettuale interessata

Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente potrà procedere a stipulare il contratto purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere

5. 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 n. 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.n. 165/2001

Per ottemperare agli obblighi di trasparenza di cui alla normativa vigente, gli atti relativi ai procedimenti di selezione sono pubblicati all'albo on line e nel sito web dell'Istituto

6. Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula dei contratti e alla copertura assicurativa come previsto dalla L. n. 335/1995

Nel contratto devono essere specificati:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. il progetto di riferimento
- c. i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- d. il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali nonché 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;
- e. le modalità del pagamento del corrispettivo;
- f. le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
- g. le modalità di controllo e verifica della qualità della prestazione erogata;

La determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo sarà effettuata in base ai finanziamenti i cui l'Istituto disporrà per ciascun progetto e/o attività. Il compenso dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato.

I limiti degli importi orari da corrispondere a esperti impegnati in attività quali FSE e ogni altra attività prevista da norme specifiche, restano quelli prescritti dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009. Sono fatti salvi i limiti previsti dai piani finanziari approvati dai competenti organi preposti ad autorizzare i progetti.

Per il personale docente in servizio nelle Scuole, il compenso orario per ore aggiuntive di insegnamento è quello stabilito dal CCNL vigente al momento del conferimento incarico o della stipula del contratto di prestazione d'opera

Per il personale esterno all'Amministrazione, ai sensi del Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995, il compenso



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"

Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45 - Fax 02 884 41 946
C.F. 80127150151 - Cod. meccanografico: MIIC8BB008 - Cod. Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

massimo previsto è pari a 41,35 € orarie (51,65 € orari per docenti universitari), onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa.

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle medesime.

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 al termine della collaborazione

7. 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 estero 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 inadempimento

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 e autorizzati

Art. 12 - Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisite le deliberazioni del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio in merito all'avvenuta autorizzazione e all'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale.

Art. 13 - Pubblicità

Al fine di consentirne la libera consultazione e per ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicità, copia del presente regolamento è pubblicata all'albo on line e nel sito dell'Istituto

Art. 14 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia

Il presente Regolamento, prot.5156, è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 162 del 21/11/2017

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Debora Izzo
Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme
collegate