



**Ministero dell'Istruzione**

**Istituto Comprensivo Statale "Marco D'Oggiono"**

Via Vittorio Veneto, 2-23848 OGGIONO (LC) - Tel. 0341-576074-576296-579291

C.M. LCIC82100A - e-mail: [lcic82100a@istruzione.it](mailto:lcic82100a@istruzione.it) - [lcic82100a@pec.istruzione.it](mailto:lcic82100a@pec.istruzione.it) [www.icsoggiono.edu.it](http://www.icsoggiono.edu.it)

C.F. 92058750131

CODICE UNIVOCO: UFSUJD

Prot. n.

Oggiono, 03/05/2022

# REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

(ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018)

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 27 del 28/04/2022

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTO** il D. I. n. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA** la legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 così come modificato dal Dlgs n. 97/2016 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56 recante “disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50;
- VISTE** le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 57;
- VISTO** il D. L. 19 aprile 2019 n. 32 c.d. “Sblocca cantieri” convertito con modificazioni nella Legge 14 giugno 2019 n. 55”;
- VISTO** il D.L. 31 maggio 2021 n. 77 (c.d. D.L. semplificazioni);

### **APPROVA**

#### **il seguente Regolamento**

#### **Art.1 – Principi**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.
2. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:
  - a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
  - b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
  - c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
  - d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
  - e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
  - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
  - g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
  - h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
  - i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Tutti gli importi relativi ai valori delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori indicati nei successivi articoli, sono da intendersi al netto dell'IVA e di altri oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

#### **Art. 2 - Responsabile Unico del Procedimento**

1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

#### **Art.3 - Ruolo e funzione del DS**

1. Il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal D.S.G.A. in tutte le fasi della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, ai sensi del D.I.129/2018, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e della normativa vigente in materia:
  - a) definisce e avvia, formalmente con proprio decreto, la procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.I.129/2018, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e della normativa vigente in materia;
  - b) verifica i requisiti dei fornitori di lavori, beni e servizi;
  - c) costituisce, laddove necessario, la commissione di gara avvalendosi, quando necessario, di esperti esterni;
  - d) stipula i contratti di fornitura di lavori, beni e servizi;
  - e) effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del D.S.G.A.;
  - f) dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento.

#### **Art.4 -Ruolo e funzioni del DSGA**

1. Il D.S.G.A. coadiuva il Dirigente Scolastico in tutte le fasi della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.I.129/2018, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e della normativa vigente in materia. Nello specifico, in merito a:
  - a) fase iniziale e preliminare alla predisposizione degli atti a firma del Dirigente Scolastico per l'avvio della procedura;
  - b) indagini di mercato, verifica di eventuali accordi quadro e convenzioni CONSIP, verifica dei requisiti dei fornitori di lavori, beni e servizi;
  - c) eventuali proposte per la costituzione della commissione di gara;
  - d) redazione dei contratti di fornitura di lavori, beni e servizi per la stipula da parte del Dirigente Scolastico;
  - e) predisposizione del procedimento per gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa verifica di disponibilità finanziaria; pubblicazione, attraverso il responsabile del sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutte le informazioni relative alla procedura di gara e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;

- f) custodisce agli atti la documentazione raccolta nel corso della procedura di gara e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte, anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico" agli interessati.
2. Al D.S.G.A., nell'ambito delle competenze di cui all'art.3 del D.I.129/2018, compete l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese.

**Art.5- Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00)**

1. Il Dirigente Scolastico, per acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.
2. Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 1000,01 euro e 40.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.
3. È fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero sia mediante:
  - a) affidamento diretto ex art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D. lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
  - b) procedura negoziata.
4. Nelle ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

**Art. 6- Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria**

1. Per le forniture di beni e servizi di valore superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 139.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del D.L. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o consultando almeno tre operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.
2. Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 139.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, consultando almeno 5 operatori. In tale ipotesi si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.
3. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del D.L. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al **30/06/2023**, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

4. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

#### **Art.7 - Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria**

1. Per i lavori di valore superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 150.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del D.L. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o consultando almeno tre operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.
2. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ma inferiore a 1.000.000,00 euro, l'Istituto procederà secondo quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, consultando almeno 5 operatori.
3. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 1.000.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del D.L. 77/2021, espletando una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando che prevede la consultazione di almeno 10 operatori.
4. Nei casi di cui ai precedenti comma 2 e 3, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.
5. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del D.L. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al **30/06/2023**, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.
6. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1, 2 e 3, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

#### **Art.8 - Individuazione dei lavori eseguibili**

1. I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
  - a. manutenzione di opere o di impianti;
  - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
2. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 5.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

#### **Art. 9- Affidamenti al di fuori del campo CONSIP**

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- A. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
  - B. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
  - C. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co. 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, Legge n. 228 del 2012).
2. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:
- a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
  - b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
  - c) Acquisti di servizi per:
    - Visite e viaggi d'istruzione, stages;
    - Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
    - Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.
3. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 10- Indagini di mercato**

1. Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede alla individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto", per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale del Comune, provinciale, regionale e successivamente al territorio nazionale. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
2. Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione della Stazione appaltante previsti dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme vigenti e dal presente regolamento.

### **Art. 11 - Requisiti dell'operatore economico**

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 80 e 83 del Codice dei contratti pubblici ed in particolare:
  - a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - c. capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali - a titolo esemplificativo - l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.
3. Resta nella facoltà della stazione appaltante indicare i criteri di selezione idonei e basati su dati oggettivi al fine dell'accertamento delle caratteristiche oggettivamente più rilevanti ai fini selezione dell'operatore economico in grado di offrire nel rispetto dei tempi e costi indicati dall'amministrazione il servizio più efficace ed efficiente, nel rispetto della normativa vigente.
4. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
  - a. si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
  - b. nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;
  - c. in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;
  - d. non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
  - e. siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.

### **Art. 12 - Modalità di svolgimento della procedura di gara**

1. Il Direttore SGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 1 del presente regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico -professionale, di capacità economico - finanziaria.  
A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione dell'offerta;
  - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- j) l'indicazione dei termini di pagamento;
- k) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della Commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, si procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal Codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

#### **Art. 13 - Pubblicità**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale, ai contratti e alle convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) sono pubblicati sul sito internet dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, mediante istanza presentata tramite PEO e PEC.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs. n. 50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 14 – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.45, comma 2, lett. B, del 129/2018, 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;
  - d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;



- e. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola: sportiva, di ricerca, di divulgazione didattica.

#### **Art. 15- Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

1. Il Consiglio di Istituto può autorizzare Enti, Associazioni, privati, ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.
2. 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, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
  - b) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate;
  - c) il concessionario deve stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni;
  - d) il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio;
  - e) il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio;
  - f) l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.
3. L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che:
  - a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso;
  - b) perseguano scopi di lucro;
  - c) intendano svolgere attività di propaganda commerciale;
  - d) facciano un uso improprio degli stessi.
4. Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad:
  - a) associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale;
  - b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

#### **Art. 16- Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi**

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio - previa richiesta al Dirigente Scolastico - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.
2. Per particolari motivazioni (D.D.I., attività di sostegno, altre attività didattiche specifiche etc.), è possibile concedere temporaneamente in comodato d'uso gratuito ad alunni, rappresentati dal genitore/tutore, alcune tipologie di attrezzature di proprietà della scuola (attrezzature informatiche, strumenti musicali, supporti didattici, ecc...) per lo svolgimento di attività didattiche, di studio e di ricerca, previa sottoscrizione di un contratto che impegni il comodatario alla restituzione integra di quanto concesso nei tempi stabiliti.
3. Il Dirigente Scolastico può, su formale richiesta, autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione. Le istanze di utilizzo devono specificare:

- nominativo del responsabile;
  - durata complessiva dell'utilizzo;
  - il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue;
  - l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso.
4. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati se non con accordo tra le parti.

#### **Art. 17- Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017.

#### **Art. 18- Entrata in vigore e applicazione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
2. Il presente regolamento ha validità fino a sua modifica o integrazione, salvo formale approvazione da parte degli organi competenti. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le norme regolamentari in materia di attività negoziale precedentemente approvate e/o in contrasto con il presente Regolamento.
3. Il presente regolamento si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

#### **Art. 19 - Pubblicità del regolamento**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale sezione "*Regolamenti*" e "*Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti*", ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97.

#### **Art. 20 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni nazionali ed europee in materia.