



**Ministero dell'Istruzione**  
**- Regione Siciliana -**  
**Istituto Comprensivo "Aristide Gabelli"**

**REGOLAMENTO DEL C.d.I. DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PREVISTA  
DAL COMMA 1 DELL'ART. 44 DEL D.A. 28.12.2018, N. 7753 EMANATO A  
SEGUITO DEL D.I. 28/08/2018, N. 129**

**FINALITA' : Il presente regolamento definisce i criteri e i limiti per lo  
svolgimento delle attività negoziali di competenza del Dirigente  
Scolastico.**

**TITOLO I**

**ATTIVITA' DIDATTICHE E PRESTAZIONI DEL PERSONALE PER CONTO  
TERZI E RELATIVA ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI CON LE  
STESSE.**

**Art. 1**

L'Istituzione scolastica, nell'esercizio dei compiti di formazione ed educativi, ha facoltà di svolgere attività di servizi per conto terzi, nonché di alienare i beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche e di attività programmate.

**Art. 2**

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a sottoscrivere con terzi convenzioni per svolgere attività di formazione, istruzione o di ricerca, in tale convenzione devono essere previsti:

- a) Le modalità di utilizzo dei locali scolastici;
- b) Le modalità di pagamento dei compensi ai docenti e al personale;
- c) I costi per l'eventuale usura delle attrezzature e per l'acquisto di materiale di facile consumo equanto è necessario per espletare l'attività;
- d) La descrizione sintetica dell'attività da svolgere.

**Art. 3**

Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare per le attività di cui sopra con le procedure di cui al Titolo III del presente regolamento.

#### **Art. 4**

Il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente Scolastico ad alienare i beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o di attività programmate ad un prezzo calcolato sulla base di una stima prodotta da una commissione tecnica all'uopo nominata.

#### **Art.5**

L'elenco dei beni con il prezzo di vendita, viene pubblicato all'albo dell'Istituto a parità di condizioni il bene è ceduto ai genitori degli alunni (se minorenni) o agli alunni frequentanti la scuola.

Nel caso in cui la gara, nei termini di cui sopra, andrà deserta, il Dirigente Scolastico potrà cedere i beni a terzi tramite trattativa privata con ribasso sul prezzo determinato dalla commissione tecnica.

#### **Art. 6**

Il pagamento dovrà avvenire nelle forme di legge e il corrispettivo inserito nell'apposita posta del programma annuale.

### **TITOLO II**

#### **UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

#### **Art. 7**

Le palestre e i locali scolastici possono essere utilizzate fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione dell'Istituto come centro di promozione culturale, sociale e civile nell'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 81/08 e per i fini previsti dal comma 22 dell'art.1 della legge n. 107/2015 e nel rispetto di quanto previsto nelle delibere di cui all'art.45 comma 2 lett.d) del D.I. 28/08/2018 n. 129.

#### **Art. 8**

Il dirigente scolastico è autorizzato a disporre la temporanea cessione, a terzi, dei locali scolastici. Le palestre e i locali scolastici verranno concessi, gratuitamente, in uso temporaneo e precario. In particolare considerazione devono essere prese le istanze di Associazioni sportive o Comitati portatori di esigenze e di problemi di gruppi e cittadini svantaggiati abitanti in quartieri privi di infrastrutture sportive.

In ogni caso la precedenza verrà accordata a Enti, Associazioni e Gruppi di portatori di handicap, o che promuovono interventi a favore di minori a rischio. Sono escluse le concessioni ad Enti e Associazioni con finalità di lucro.

#### **Art. 9**

Le domande vanno presentate direttamente al Dirigente Scolastico con allegato un articolato programma dell'attività da svolgere.

Nella domanda di concessione dovrà essere fatta dai richiedenti esplicita dichiarazione che l'attività non persegue fine di lucro.

Le Associazioni, Enti o Comitati non iscritti all'Albo Comunale degli Enti sportivi e culturali, devono allegare alla domanda i seguenti documenti:

- ☐ Copia dell'atto costitutivo;
- ☐ Elenco degli iscritti.

Le Associazioni sportive devono allegare inoltre:

- ❖ Copia del documento di affiliazione alle federazioni sportive ufficialmente riconosciute;
- ❖ Copia tesseramento atleti.

Per Associazioni di ex alunni e genitori si rinvia a quanto previsto dal D.P.R. 567/96 e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 10**

Prima del provvedimento di concessione va stipulata una convenzione tra il Dirigente Scolastico e il Rappresentante legale dell'Ente o Associazione concessionaria sulle modalità d'uso dei locali concessi, nella quale i concessionari dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di:

- ☐ Assumere a proprio carico le spese per le pulizie dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi; della vigilanza degli stessi locali da parte di personale interno all'istituzione e dell'eventuale utilizzo di macchinari e/o attrezzature.
- ☐ Fornire il personale necessario per lo svolgimento delle attività;
- ☐ Assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, tanto se imputabili ad essi personalmente, quanto se prodotti da terzi, avendo essi l'obbligo della vigilanza e della custodia, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
- ☐ Contrarre una polizza per la responsabilità con un istituto assicurativo.

L'accertata violazione delle clausole della convenzione implica l'immediata decadenza della concessione.

### **Art. 11**

Prima dell'utilizzazione vanno accertate le condizioni dei locali e delle attrezzature con verbale scritto, sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dal Rappresentante dell'Associazione concessionaria e dal legale rappresentante dell'ente proprietario dell'immobile.

Tale accertamento va fatto anche a conclusione della utilizzazione mentre il Dirigente Scolastico può disporre di altri accertamenti anche durante il periodo d'uso.

### **Art. 12**

Il Consiglio di Istituto può demandare, con apposita delibera, all'Ente locale proprietario, la gestione delle utilizzazioni dei locali scolastici da parte di

soggetti terzi, esclusivamente al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Istituto scolastico. L'ente locale si farà carico di quanto disposto dal presente regolamento agli art. 8, 9, 10, e 11.

### ***TITOLO III***

#### **CRITERI PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI.**

##### ***Art.13***

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a stipulare, in nome e per conto dell'Istituzione Scolastica, contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

##### ***Art.14***

Il dirigente Scolastico, individuati i requisiti e le professionalità necessarie per svolgere una data prestazione d'opera, informa gli interessati con apposito bando da affiggere all'albo della scuola per almeno 15 giorni.

Chiunque abbia i requisiti può inviare, entro tale termine, al Dirigente Scolastico un dettagliato curriculum vitae.

La valutazione delle candidature avverrà mediante comparazione e attribuzione dei punteggi così come espressi nella tabella di cui al successivo art.

##### ***Art.15***

In prima istanza, salvo eventuali divieti di legge, saranno esaminati i curricula vitae degli esperti interni, secondo i seguenti criteri: Priorità

- P1 Aver contribuito alla stesura del progetto autorizzato
- P2 Attestazione frequenza di UF su progettazione e gestione di iniziative finanziate con i Fondi Strutturali Europei (Competenze per le figure di progetto)

##### **Elementi qualificanti**

Q1 Master o corsi di formazione inerenti la tematica del corso

Q2 Attestazione UF inerenti la “Progettazione e gestione PON Scuola” o UF equivalente in altre istituzioni o seminari specifici MIUR o equivalenti

Q3 Esperienza nella medesima tipologia d’incarico (esperto, tutor, ecc., )

Q4 NON aver ricevuto incarichi della medesima tipologia nei due anni scolastici precedenti (esperto, tutor, ecc., principio di ROTAZIONE)

Q5 Competenza disciplinare (coerenza della classe di concorso d’insegnamento o abilitazione) Q6 Certificazioni informatiche o competenze accademiche equivalenti

In caso di assenza di elementi prioritari e/o qualificanti, anche per l’individuazione del personale interno si procederà alla valutazione dei curricula utilizzando la tabella per l’individuazione del personale esterno di cui al successivo art. 15

## **Art.16**

Il Dirigente Scolastico, supportato eventualmente dal gruppo di progetto, dal referente o da eventuale commissione di valutazione allo scopo nominata, individua, con formale provvedimento, il contraente con il quale stipulare il contratto d'opera.

La valutazione delle candidature avverrà mediante comparazione dei curricula dei candidati e attribuzione dei punteggi così come espressi nella seguente tabella:

| <b>TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI</b>                                                                                                            | <b>Min.</b> | <b>Max.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| • Laurea specifica (P. 2 da 60 a 70/100; P. 4 da 71 a 80/100; P. 6 da 81 a 100/100; P. 8 da 101/110 P.2 lode)                                      | 2           | 10          |
| • Ulteriore laurea non specifica (P. 2 da 70/90; P. 4 da 91/100; P. 6 da 101/110 e lode)                                                           | 2           | 6           |
| • Abilitazione all'insegnamento                                                                                                                    |             | 4           |
| • Master specifico per l'azione presentata di durata almeno annuale (1500 ore e 60 CFU) Fino ad un massimo di 3                                    | 1           | 3           |
| • Possesso di certificazione informatica ECDL o titolo informatico superiore - si valuta un solo titolo                                            |             | 2           |
| • Esperienza di docenza:<br>• in corsi inerenti la tematica oggetto dell'incarico (punti 2 ad esperienza) - Fino ad un massimo di 5 esperienze     |             | 10          |
| • Esperienze pregresse di incarichi di esperto/tutor - fino a un massimo di 5                                                                      | 1           | 5           |
| • Altre esperienze didattiche pertinenti svolte nella scuola secondaria di primo e secondo grado non inferiori a 15 ore<br>Fino ad un massimo di 5 | 2           | 10          |
| <b>Totale punti</b>                                                                                                                                |             | <b>/50</b>  |

## **Art. 17**

I compensi da attribuire per l'insegnamento o per altre attività al personale interno, sono quelli previsti dai C.C.N.L., o da specifiche disposizioni normative (Fondi Comunitari Europei, Programma Erasmus etc.)

## **Art. 18**

I compensi da attribuire al personale esterno per contratti di prestazione d'opera per particolari attività ed insegnamenti (lett. h, comma 2 art. 45 DI 129/2018) sono fissati nella misura massima di € 70,00, onnicomprensivi di ritenute e contributi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative o, per altre prestazioni professionali, (ad esempio attività di consulenza) quelli deducibili dai contratti di lavoro delle categorie interessate o dalle parcelle previste dagli ordini professionali.

## **Art. 19**

È di norma fatto divieto al Dirigente Scolastico sottoscrivere contratti di prestazione d'opera con il personale interno che si sia assentato a qualsiasi titolo nel triennio precedente all'anno scolastico di riferimento mediamente per 15 giorni per anno scolastico, escluse le assenze:

1. per astensione obbligatoria o interdizione per maternità;
2. infortunio sul lavoro;
3. 3 gg per motivi personali;
4. 15 gg per matrimonio;
5. gravi patologie.

### ***Art. 20***

Il personale esperto, interno o esterno, può contrarre, di norma, con l'istituzione scolastica un solo contratto di prestazione d'opera per anno scolastico, qualora lo stesso superi le 50 ore di attività e comunque non possono essere conferiti, di norma, alla medesima persona contratti con monte ore superiore alle 100 ore.

## ***TITOLO IV***

### **CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

### ***Art.21***

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti pubblici e privati.

### ***Art.22***

Le finalità dello "Sponsor" non possono in alcun modo contrastare con le finalità istituzionali della scuola.

### ***Art.23***

Il Dirigente Scolastico non può stipulare contratti aleatori e non può concedere in uso immagini degli alunni. Art.23

### ***Art.24***

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere, nelle condizioni, vincoli od oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

### ***Art.25***

Il contratto di sponsorizzazione può avere durata massima di anni tre, eventualmente rinnovabile.

## **Art.26**

Il Dirigente Scolastico, nel caso di più proponenti e a parità di condizioni, stipula il contratto di sponsorizzazione con l'azienda che presenta caratteristiche statutarie di maggiore aderenza alle finalità di istruzione, formazione ed educative della scuola.

## **TITOLO V**

### **CONTRATTI DI CONCESSIONE IN USO DEI SITI INFORMATICI**

## **Art.27**

Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad ospitare sul sito informatico dell'istituzione scolastica istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale. Sono escluse le concessioni con Enti e Associazioni con finalità di lucro.

## **Art.28**

Il Dirigente Scolastico deve assicurare la parità di accesso e la libertà di espressione. Hanno priorità di utilizzo le associazioni di alunni, ex alunni e genitori.

## **Art.29**

Nella domanda di ammissione deve essere individuato un soggetto responsabile della attività e dei contenuti immessi nel sito dell'istituzione scolastica.

## **Art. 30**

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a stipulare contratti di sponsorizzazione del sito, subordinatamente al rispetto delle condizioni di cui al titolo IV del presente regolamento.

## **Art.31**

Il Dirigente Scolastico ha sempre la facoltà di disattivare il collegamento quando le attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI**

## **Art. 32**

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a partecipare a progetti internazionali qualora gli stessi siano preventivamente approvati dal Collegio dei docenti ed inseriti nel P.T.O.F.

## **TITOLO VII CARTA DI CREDITO**

### **Art. 33**

Ai sensi dell'art. 19 del D.I. 128/2018 l'Istituzione Scolastica può far ricorso all'utilizzo della carta di credito qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative:

- all'organizzazione di viaggi di istruzione;
- alla rappresentanza dell'istituto scolastico in Italia e all'estero;
- all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- ad acquisti on-line di servizi e beni non acquisibili con le modalità ordinarie.

Titolare della carta di credito è il Dirigente Scolastico, il quale ne può altresì autorizzare l'uso da parte del direttore o di docenti in servizio presso l'istituzione scolastica purché designati con specifico provvedimento.

### **Art. 34**

Il limite massimo di spesa annua è fissato in €. 50.000,00; qualora in corso d'anno si rendesse necessario l'aumento del predetto limite di spesa, il dirigente, previa rendicontazione delle spese già effettuate, presenterà richiesta al consiglio di istituto di ulteriore autorizzazione.

### **Art. 35**

La rendicontazione delle spese sostenute deve avvenire, ove possibile, entro cinque giorni dall'effettuazione di ogni singola spesa, con la presentazione di fattura o ricevuta fiscale. La copia dell'addebito deve essere allegata al documento giustificativo della spesa.

Per i pagamenti così effettuati, l'ufficio provvede al riscontro contabile entro 5 giorni dal ricevimento dei relativi estratti conto.

Per i pagamenti effettuati con carta di credito saranno emessi singoli mandati, su attività e progetti cui afferiscono le singole spese, allegando la relativa documentazione giustificativa.

L'assegnazione, allo scopo disposta nel programma annuale e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla spesa, è prevista per un massimo di € 50.000,00 annue.

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI, TRANSITORIE E DI RINVIO**

### **Art. 35**



Allo stato attuale la scuola non possiede locali propri e non acquista ed aliena titoli di Stato, pertanto il Dirigente Scolastico, non può stipulare contratti che riguardino queste fattispecie.

### **Art. 36**

Per l'attività di contrattazione per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, o per lavori in amministrazione diretta, il cui importo sia superiore ad Euro 10.000,00 (art. 45, comma 2, lett. A) del D.I. 28 dicembre 2018, n. 128) ed inferiore a € 40.000,00, ai sensi dell'art. 36, comma 2, punto a) del "Codice degli appalti", come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n.56, il Dirigente Scolastico fa ricorso alla procedura dell'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, da esplicitare nel proprio provvedimento di indizione della procedura stessa.

### **Art. 37**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

### **Art. 38**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto e la relativa pubblicazione all'Albo per giorni 15.

Il presente regolamento annulla e sostituisce i regolamenti e le disposizioni precedenti.

**Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 52 del 05/04/2023**

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Adriana Battaglia  
f.to Digitalmente