



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN FELICE SUL PANARO

Via Martiri della Libertà, 151 41038 San Felice sul Panaro (Mo)

C.M. MOIC81900N - C.F. 82003010368 Tel. 053584141 - Fax 053585243

moic81900n@istruzione.it – moic81900n@pec.istruzione.it www.icsanfelice.edu.it

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA DISCIPLINA DELL'ART.45 comma 2 lettere b-c-d-e-f-g-i DEL D.I. N. 129 /2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 10 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297;
- Visto l'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n.59;
- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, ed in particolare gli artt. 8 e 9;
- Vista la legge 107 del 13 luglio 2015;
- Visto l'art. 45, comma 2 del D. M. 28 agosto 2018, n° 129 del *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.*
- Vista la delibera del Consiglio di istituto n.116 del 29/6/2019 ;

ADOTTA

Il seguente Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art.45 comma 2 del D.I.129/2018:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

Si veda l'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 101 del 7 gennaio 2019

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

➤ criteri

1. E' fatto divieto di 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.
2. Il Dirigente Scolastico dovrà espletare una istruttoria sull'esistenza o meno di attività di cui al punto n. 1
3. Il Dirigente Scolastico è tenuto, una volta definito un contratto di sponsorizzazione a presentare argomentata relazione al Consiglio di Istituto e copia del contratto stipulato.

c) contratti di locazione di immobili;



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Non essendol'Istituto proprietario di immobili (in quanto sono di proprietà degli Enti Locali) è fatto divieto al Dirigente Scolastico di locare gli stessi.

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

➤ **Criteri utilizzo locali**

1 Finalità e ambito di applicazione

ART. 38 D.I. 129/2018

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. Le modalità e i termini di concessione saranno regolati da appositi accordi da stipulare con gli Enti locali proprietari degli edifici scolastici.
3. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.
4. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, le istituzioni scolastiche e gli enti locali, anche in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio e del terzo settore, possono promuovere, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive da svolgere presso gli edifici scolastici.(art. 1 comma 22 L. 107/2015).
5. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
6. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

2 — Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini Istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
 - alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
 - alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
 - considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.
- Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3 — Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere, nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche
 - lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

. 4 - Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

.5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentiti, di norma, concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

.6 - Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.

È inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato, inoltre, all'osservanza di quanto segue:

è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse;

È, di norma, vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro; qualora ciò avvenga l'Istituto declina ogni responsabilità; qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica; l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità

7 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica all'inizio dell'anno scolastico per potere essere valutate complessivamente, oppure, per richieste in corso d'anno almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima eventualmente subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese, o in alternativa alla donazione di strumentazione didattica concordemente stabilita e ratificata in apposito accordo scritto. Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

8 – Corrispettivi

L'Ente Locale provvederà 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 dell'Amministrazione Comunale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale .

9 - Concessione gratuita

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale e senza fini di lucro, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

10 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati;

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

➤ Criteria utilizzo beni

1 - Finalità e ambito di applicazione

L'Istituzione scolastica, per assicurare il diritto allo studio, su richiesta degli esercenti la potestà genitoriale e degli alunni maggiorenni, può concedere, in uso gratuito, strumenti, beni mobili e libri, nonché programmi software, di cui sia licenziataria, con autorizzazione alla cessione d'uso.

2- Concessione gratuita

La concessione in uso non può determinare, per l'istituzione scolastica, l'assunzione di oneri eccedenti il valore di mercato del bene ed è subordinata alla assunzione di responsabilità per la utilizzazione del bene da parte del beneficiario ovvero, se minore o interdetto, degli esercenti la Rappresentanza Legale.

3. Tempi di concessione

La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

➤ Criteria utilizzo siti informatici

1 - Finalità e ambito di applicazione



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

I siti Informatici di proprietà dell'Istituto possono ospitare soggetti terzi solo in ben definite e riconoscibili directory (con obbligo di avviso di passaggio a settore i cui contenuti non sono dipendenti dall'Istituto).

I soggetti terzi non devono avere finalità ed attività che siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

2 – Concessione

I soggetti a cui venga concessa l'utilizzazione di siti informatici dell'Istituto devono stilare una apposita convenzione impegnandosi a fornire materiale con caratteristiche ben definite e rispettose della funzione educativa e culturale della scuola.

Il Dirigente Scolastico non può comunque affidare a terzi esterni alla scuola la gestione diretta delle sotto sezioni del sito ad esse concesse ma incaricherà soggetti interni all'Istituto dell'upload anche previo stipula di contratto con soggetti terzi per prestazione del personale dell'istituto a ciò incaricato.

3- Revoca Concessione

L'Istituzione Scolastica deve revocare o disdire l'accordo qualora si verificasse la proposta di inserimento nel sito del seguente materiale:

- Materiale che viola i diritti d'autore, in particolare software pirata;
- File musicali, immagini, video, testi protetti da copyright;
- Materiale offensivo incluse espressioni diffamatorie, di fanatismo, razzismo, odio, irriverenza o minaccia;
- Materiale pornografico e a sfondo sessuale di natura oscena;
- Materiale che promuove o fornisce informazioni che istruiscano su attività illegali e che possano causare pregiudizio a terzi;
- Software, informazioni o altro materiale contenente virus o componenti dannosi;
- Iniziative legate al gioco d'azzardo, concorsi, giochi che richiedono una partecipazione a titolo oneroso;
- Pubblicità o sponsorizzazioni a pagamento.

4-Divieto

L'Istituzione Scolastica deve far esplicito divieto, entro il contratto di utilizzazione di:

- 1) Inviare e-mail indesiderate "SPAM" utilizzando un indirizzo e-mail dell'Istituzione Scolastica o contenenti riferimenti alle proprie pagine Web ospitate dall'Istituzione;
- 2) Limitare l'accesso alle proprie pagine Web ospitate sul sito dell'Istituzione ad utenti dotati di password o inserire pagine nascoste non raggiungibili tramite un link;
- 3) Utilizzare lo spazio Web come archivio per file utilizzati da altri server.

e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

➤ **criteri**

Il Dirigente Scolastico può autorizzare solo il personale dell'Istituto a prestazioni per conto terzi solo per attività che non siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Sarà cura del Dirigente Scolastico produrre al Consiglio d'Istituto copia delle convenzioni stipulate.

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

➤ **criteri:**



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

L'istituto è autorizzato ad alienare a terzi prodotti e oggetti frutto di attività didattiche, a fronte di un contributo volontario alle seguenti condizioni:

- 1) l'alienazione deve avvenire nel corso di giornate a tema che prevedono l'esposizione dei manufatti prodotti o dagli alunni e la partecipazione degli alunni stessi;
- 2) l'invito rivolto ai genitori per la partecipazione alle suddette giornate deve indicare esplicitamente la possibilità di acquistare i manufatti;
- 3) i docenti responsabili devono rilasciare ricevuta per ogni somma riscossa, utilizzando apposito blocchetto, e versare il ricavato sul c.c. postale o bancario della scuola.
- 4) Il ricavato può essere destinato, una volta reintegrate le materie prime utilizzate, a:
 - Acquisto di beni utili per la didattica
 - Azioni di solidarietà in collaborazione con enti ed associazioni di volontariato.
- 5) I docenti presenteranno apposita relazione al Dirigente Scolastico che la trasmetterà al Consiglio di Istituto.

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato

E' fatto divieto al Dirigente Scolastico di acquisire e/o alienare titoli di Stato senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto.

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

si veda l'apposito regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 101 del 7 gennaio 2019

i) partecipazione a progetti internazionali

➤ criteri

L'istituto può partecipare a progetti internazionali, organizzati o promossi da enti pubblici e istituzioni anche internazionali.

Per la partecipazione a progetti internazionali, organizzati o promossi da enti privati è richiesta la previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Da ultimo si ribadisce quando indicato dal comma 3 dell'art.45: "Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto".

1. Il presente Regolamento, approvato con delibera n. 116 del 29 giugno 2019 dal Consiglio d'Istituto, ha natura di atto amministrativo e rappresenta strumento di attuazione del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito web istituzionale di questa istituzione scolastica.

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano a far data dal 15° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito web istituzionale di questa istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Paola Maini

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*