



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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 COMPRENSIVO LANINO DI VERCELLI**

C.F.:94023390027 - Corso Tanaro, 3 -13100 VERCELLI (VC) – Tel. / Fax 0161/251390

e-mail: [vcic811001@istruzione.it](mailto:vcic811001@istruzione.it) e mail pec: [vcic811001@pec.istruzione.it](mailto:vcic811001@pec.istruzione.it) - Sito: <http://ic-lanino.gov.it>

ALLEGATO 2 – VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 28/1/2016 – DELIBERA N. 3

Prot. 403 C 23

Vercelli, 28/01/2016

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

**CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi da € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 133.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006; detti importi riferiti alle soglie di rilevanza comunitaria sono periodicamente rideterminati dalla Commissione Europea

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

**CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

**CONSIDERATO**, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

**RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006;

**RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

### **Art. 1**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture o affidamento diretto mediante procedura comparativa art. 34 D.I.44/2001



## Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art.125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 133.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Detti importi riferiti alle soglie di rilevanza comunitaria sono periodicamente rideterminati dalla Commissione Europea

Tale procedura prevede l'invito di almeno **5 operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 2.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto), si applica la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito di **3 operatori economici**. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento. **La procedura comparativa può essere sostituita con la procedura di cottimo fiduciario con l'invito di 5 operatori economici e con il criterio di scelta al prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006.

## Art. 3

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON **"Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento"** per un importo superiore ad € 2.000,00 ( o il maggiore importo deliberato dal Consiglio d'Istituto) e sino a 39.999,00 con procedura comparativa o cottimo fiduciario ; da € 40.000,00 e fino a € 133.999,99 con procedura di cottimo fiduciario per un importo superiore a € 39.999,00 e fino a € 200.000,00; detti importi riferiti alle soglie di rilevanza comunitaria sono periodicamente rideterminati dalla Commissione Europea
- f) Lavori di manutenzione del Parco Lanino;

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

## Art. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **beni e servizi**:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;



- e) Acquisti di generi di cancelleria stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- f) **Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON " Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento"** per un importo superiore ad € 2.000,00 ( o il maggiore importo deliberato dal Consiglio d'Istituto) e sino a 39.999,00 **con procedura comparativa o cottimo fiduciario** ; da € 40.000,00 e fino a € 133.999,99 o importi rideterminati dalla Commissione Europea riferiti alle soglie di rilevanza comunitaria con procedura di cottimo fiduciario
- g) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- h) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- i) lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- j) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- k) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- l) spese per carta, cancelleria e g) spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti hardware e software e spese per servizi informatici;
- m) fornitura noleggio fotocopiatrici e manutenzione attrezzature e materiale tecnico specialistico per laboratori;
- n) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- o) polizze di assicurazione;
- p) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
- q) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione;
- r) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

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

#### **Art. 5**

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 6**

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 7**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA



provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente 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 vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- j) 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 e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) 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 è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del D.Lgs. 163/06. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/06 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

## **Art. 9**

### **Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32,2° comma, del medesimo D.I. e rientrano nella fattispecie contrattuale dell'affidamento diretto

Costituzione del fondo minute spese

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascuno anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'Istituzione scolastica;

A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- a) spese postali;
- b) spese telegrafiche;



- c) carte e valori bollati;
- d) abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- e) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- f) minute spese di cancelleria;
- g) minute spese per materiali di pulizia;
- h) spese per piccole riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
- i) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente;

Il limite massimo per ogni spesa è fissato in € 100,00 più IVA con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

### **Art.10**

#### **Contratto di prestazione d'opera**

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

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, per proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 24 luglio 2003.

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- 1) attraverso la ricerca tra personale interno dell'Istituzione scolastica;
- 2) attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
- 3) con avvisi pubblici per un'indagine di mercato
- 4) quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista di natura tecnica o artistica;
- 5) attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione attraverso apposite selezioni, la selezione è effettuata con avvisi allo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali



attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. L'avviso, di massima, dovrà contenere:

l'ambito disciplinare di riferimento;

il numero di ore di attività richiesto;

la durata dell'incarico;

l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;

le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione. L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente Scolastico può nominare una apposita Commissione. La Commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è approvata dal Dirigente Scolastico. La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura e delle graduatorie nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs 196/2003.

Allegato 1): schema tipo dei titoli valutabili per l'incarico a personale interno

Allegato 2): schema tipo dei titoli valutabili per l'incarico a personale esterno

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

1) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Scuola vigente al momento della stipula del Contratto d'Incarico;

2) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326;

3) compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001, soltanto per prestazioni e 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; di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

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.L.vo 30/03/2001, n. 165. 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 da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001

Allegato 1) schema tipo per la selezione del personale interno:

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	VALUTAZIONE
TITOLI ACCADEMICI	Voto di laurea:
Laurea quadriennale o quinquennale	tra 66 e 80: 2 punti
	tra 81 e 90: 4 punti
	tra 91 e 100: 6 punti
	tra 100 e 105. 9 punti
	110: 10 punti
Diploma di Istruzione secondaria Superiore	5 punti
Laurea triennale (non viene valutata insieme alla quinquennale)	2 punti
Master universitario di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta e/o Corso di specializzazione post-laurea di durata annuale specifico con la professionalità richiesta (si valuta un solo titolo)	3 punti
Partecipazioni a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente – 0,5 per ciascun corso	0,5 punti per ciascuna esperienza (saranno valutate max 4 esperienze)
Collaborazioni con Istituzioni scolastiche in qualità di esperto per la progettazione esecutiva dei piani integrati di Istituto – 4 punti per ogni anno di esperienza. Le esperienze verranno valutate solo se effettuate con contratto di lavoro con le istituzioni scolastiche e non con le ditte o società di servizi.	4 punti per ciascuna esperienza (saranno valutate max 5 esperienze)
Esperienze nell'ambito della conoscenza ed uso delle LIM	3 punti per ciascuna esperienza (saranno valutate max 3 esperienze)
Responsabile laboratorio informatico presso Istituti scolastici	5 punti per incarico max 4 incarichi
Anzianità di docenza	0,5 punti per ogni anno

Allegato 2) schema tipo per la selezione del personale esterno:

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	VALUTAZIONE
---------------------------------	-------------

TITOLI ACCADEMICI	Voto di laurea:
Laurea quadriennale o quinquennale	tra 66 e 80: 2 punti
	tra 81 e 90: 4 punti
	tra 91 e 100: 6 punti
	tra 100 e 105. 9 punti
	110: 10 punti
Diploma di Istruzione secondaria Superiore	5 punti
Laurea triennale (non viene valutata insieme alla quinquennale)	2 punti
Master universitario di durata annuale con esame finale coerente con la professionalità richiesta e/o Corso di specializzazione post-laurea di durata annuale specifico con la professionalità richiesta (si valuta un solo titolo)	3 punti
Iscrizione ad albi professionali	4 punti
Partecipazioni a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di <b>docente</b> – 0,5 per ciascun corso	0,5 punti per ciascuna esperienza (saranno valutate max 4 esperienze)
Collaborazioni con Istituzioni scolastiche in qualità di esperto per la progettazione esecutiva dei piani integrati di Istituto – 4 punti per ogni anno scolastico di esperienza. Le esperienze verranno valutate solo se effettuate con contratto di lavoro con le istituzioni scolastiche e non con le ditte o società di servizi.	4 punti per ciascuna esperienza (saranno valutate max 5 esperienze)
Collaborazioni con altri Enti o aziende specifiche per il tipo di professionalità individuata dal Bando	0, 5 punti per ogni singola esperienza documentata con il curriculum
Esperienze nell'ambito della conoscenza ed uso delle LIM	3 punti per ciascuna esperienza (saranno valutate max 3 esperienze)

## Art.11

### Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.l. n.44 del 01.02.2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

#### Criteri generali

-particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;



-i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

-beni voluttuari in genere;

-produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;

-comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.);

-nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;

-ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;

-la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

-Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

-Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

1) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;

2) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;

3) la non sussistenza di natura e scopi che configgano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

-in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

-non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività 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 concorrenti 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.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 163/06 e delle leggi in materia.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 4-VERBALE N. 2 DEL 28/1/2016**