



ISTITUTO COMPrensIVO LODI I

Via Paolo Gorini 15 – 26900 LODI – Tel. 0371/423116 – 0371/424653

Cod. Mecc. LOIC81100D – C. F. 92559820151 – codice univoco IPA: UFFLVM

<http://www.iclodiprimo.edu.it> – email: loic81100d@istruzione.it – pec: loic81100d@pec.istruzione.it

Regolamento di Istituto per l'acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture Delibera Consiglio di Istituto n. 84 del 5 ottobre 2022

ART. 1 – INTRODUZIONE

1. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti lavori, servizi e forniture e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano con trasparenza ed alle migliori condizioni.
2. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, in particolare:
 - D.lgs. 50/2016 "codice degli appalti";
 - D.M. 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
 - Nota MIUR prot. 74 del 05/01/2019 recante orientamenti interpretativi al D.M. 129/2018;
 - Linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D. Lgs. 50/2016;
 - Legge di bilancio 2019 n. 145/2018;
 - Legge n. 208/2015 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività.

Il presente Regolamento si pone come strumento di coordinamento tra il codice degli appalti (d.lgs. 50/2016) ed il D.M. n. 129/2018 al fine di disciplinare gli acquisti posti in essere da questo istituto scolastico.

ART. 2 - PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto e delle procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria, si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previsti dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
3. Il Fondo per le minute spese di cui all'art. 21 viene utilizzato per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività e viene gestito dal DSGA.

ART. 3 – AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità e si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.
3. L'affidamento di servizi, appalti e forniture, ferma restando la prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip, è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

4. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dall'Istituzione Scolastica, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità in riferimento all'importo e alla complessità dell'affidamento, tramite:
- Comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni; (cfr. Linee Guida ANAC n. 4, par. 4.3.1)
 - Consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico proprio o di altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati;
 - Avviso pubblicato sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi e contratti" preordinato a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Nell'avviso vanno indicati: il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionali, i requisiti minimi di capacità economico/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, eventuale numero minimo e massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. (cfr. Linee Guida ANAC n. 4, par. 5.1)
5. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
6. L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

ART. 4 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA.

Ai sensi dell'Art. 44 del D.M. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il rispetto dei principi enunciati dagli artt. 30, 34 e 42 del Codice dei contratti pubblici di cui al punto 3.1 delle Linee Guida n. 4, procederà ad analizzare le soluzioni offerte dal mercato per soddisfare i bisogni dell'Istituzione Scolastica ed a determinare, secondo una valutazione di opportunità, la procedura di acquisto fra quelle previste dalla normativa vigente.

A seguito dell'analisi del fabbisogno di questa Istituzione Scolastica emerso nel corso degli anni scolastici e alla luce delle attuali criticità operative connesse al contesto economico, geopolitico e sanitario internazionale che determinano delle mutate condizioni di mercato, la soglia degli affidamenti diretti viene elevata da € 10.000,00 a € 15.000,00 (I.V.A. esclusa)

Acquisti entro € 15.000,00.(I.V.A. esclusa)

1. Per acquisti inferiori ad € 15.000,00 I.V.A. esclusa, fatta salva la possibilità di utilizzare le altre procedure negoziali previste dalla normativa vigente e di seguito elencate per appalti superiori a € 15.000,00 IVA esclusa e inferiori a € 40.000 IVA esclusa, il Dirigente Scolastico procederà mediante:
- **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". In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza, pertanto l'Istituzione Scolastica può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte

precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. (cfr. Linee Guida ANAC n. 4, par. 4.3.1)

Acquisti da € 15.000,00 e inferiori a € 40.000,00 I.V.A. esclusa

Per acquisti pari o superiori ad € 15.000,00 I.V.A. e inferiori a € 40.000,00 I.V.A. esclusa, il Dirigente Scolastico può procedere, secondo una valutazione di opportunità, mediante:

1. **Affidamento diretto**, 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*”. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza, pertanto l'Istituzione Scolastica può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. (cfr. Linee Guida ANAC n. 4, par. 4.3.1) . Tale facoltà può essere esercitata soltanto sulla base di una preventiva delibera del Consiglio d'Istituto che deve definire i criteri ed i limiti delle procedure di acquisto di beni e servizi mediante affidamento diretto. Il provvedimento a contrarre, in caso di affidamento diretto, deve riportare, oltre all'indicazione dell'oggetto, dell'importo e dell'affidatario prescelto, la specificazione delle ragioni di scelta dell'affidatario che si sostanzia in considerazioni circa la rispondenza tecnica ed economica di quanto offerto dall'affidatario rispetto all'interesse pubblico da soddisfare e circa la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nel rispetto del principio di rotazione.
2. **Procedura negoziata**, art. 36 c. 2, lett. b) del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. In questo caso la scelta del fornitore può essere effettuata utilizzando le procedure previste ai punti 3.1 e 4 dell'art. 3 del presente Regolamento.
3. **Procedura ristretta**, art. 61 del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, a seguito di manifestazione di interesse come indicato al paragrafo 3.2 dell'art. 3 del presente Regolamento. L'avviso viene pubblicato per un periodo di almeno quindici giorni salvo riduzioni dovute per ragioni di urgenza. Il numero minimo degli operatori ammessi non può essere inferiore a cinque. E' facoltà dell'Istituto procedere al sorteggio in caso di un congruo numero di richieste.
4. **Procedura aperta**, art. 61 del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, rivolta a tutti gli operatori presenti sul mercato.

Acquisti da € 40.000,00 e inferiori a € 150.00,00 (Lavori) e alle soglie europee (Servizi e forniture)

Per acquisti pari o superiori ad € 40.000,00 I.V.A. e inferiori alle soglie europee I.V.A. esclusa, il Dirigente Scolastico può procedere, secondo una valutazione di opportunità, mediante:

1. **Procedura negoziata**, art. 36 c. 2, lett. b) del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. In questo caso la scelta del fornitore può essere effettuata utilizzando le procedure previste ai punti 3.1 e 4 dell'art. 3 del presente Regolamento.
2. **Procedura ristretta**, art. 61 del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, a seguito di manifestazione di interesse come indicato al paragrafo 3.2 dell'art. 3 del presente Regolamento.

L'avviso viene pubblicato per un periodo di almeno quindici giorni salvo riduzioni dovute per ragioni di urgenza. Il numero minimo degli operatori ammessi non può essere inferiore a cinque. E' facoltà dell'Istituto procedere al sorteggio in caso di un congruo numero di richieste.

- 3. Procedura aperta**, art. 61 del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, rivolta a tutti gli operatori presenti sul mercato.

ART. 5 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE OLTRE LA SOGLIA COMUNITARIA

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, *per ogni singolo atto negoziale*, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ART. 6 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settori di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero degli operatori economici selezionati. Il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento o il reinvido al contraente uscente deve essere adeguatamente motivato da carenza o assenza sul mercato di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La rotazione non si applica in caso di procedure aperte al mercato o di procedure ordinarie nelle quali la stazione appaltante, in caso di indagine di mercato o consultazione di elenchi, non opera alcuna limitazione in ordine al numero degli operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi all'interno delle seguenti fasce di valore:

da 1.000 a 15.000 euro

da 15.000 a 40.000

oltre 40.000 euro.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro è consentito derogare all'applicazione dei criteri sopra indicati, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

ART. 7 - PATTO INTEGRITÀ

Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti-corrruzione" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine. Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto

ART. 8 – REQUISITI DEI FORNITORI E MODALITÀ E CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecniche e professionali. Per affidamenti diretti di importo fino a € 20.000,00 sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti. Fino a tale importo la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.L. 50/2016. (cfr. Linee Guida ANAC n. 4, par. 4.2.2 e 4.2.3) Per i lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 5.000,00 fino a € 20.000,00 I.V.A. esclusa, in caso di affidamenti diretti, l'Istituto, con apposito provvedimento del Dirigente, predispone l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate. Il controllo a campione viene effettuato su un congruo numero di dichiarazioni determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza delle dichiarazioni rese nei confronti della stazione appaltante. Detta percentuale, che non potrà essere inferiore al 5%, verrà determinata nel medesimo provvedimento del Dirigente che autorizza l'effettuazione dei controlli a campione. Il Dirigente, qualora il numero delle dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione sia molto elevato, potrà stabilire percentuali inferiori al minimo suindicato dando la necessaria motivazione nel provvedimento di propria competenza. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre al controllo sarà effettuata ogni 6 mesi, con sorteggio casuale fra quelle presentate nell'arco di tempo considerato. Oltre a quanto previsto sopra, i controlli verranno effettuati ogni volta che il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate.

Per importo superiori a € 20.000,00, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante procede prima della stipula del contratto alla verifica dei requisiti previsti dal codice degli appalti.

ART. 9- NORME DI COMPORTAMENTO

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del

contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati - anche in via non esclusiva - agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

Pertanto, prima di avviare la procedura relativa a un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 11 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

1. I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Ai sensi dell'art. 16 del D.M. 129/2018 il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo accertamento della regolarità della fornitura di beni e servizi o esecuzione di lavori.

Per tutte le pubbliche amministrazioni, l'art. 102 del d. lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" detta la disciplina generale sul collaudo e sulle verifiche di conformità.

ART. 12 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI

Il contratto di sponsorizzazione è un accordo fra l'Istituto e uno sponsor mediante il quale lo sponsor offre alla scuola beni o servizi in cambio di pubblicità. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano

particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono stabiliti:

- a. il diritto dello sponsor all'utilizzo dello spazio pubblicitario
- b. la durata del contratto di sponsorizzazione
- c. gli obblighi assunti a carico dello sponsorizzazione
- d. le clausole di tutela rispetto ad eventuali inadempienze.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF. Tutte le componenti scolastiche si asterranno dal proporre sponsorizzazioni se direttamente interessate quali soggetti beneficiari di eventuali introiti.

L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

- attività di carattere culturale ed artistico (sostegno a manifestazioni, progetti)
- fornitura di libri, attrezzature, materiali didattici
- interventi allestimento/potenziamento di laboratori
- iniziative a sostegno di attività sportive della scuola.

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

- contributi economici
- cessione gratuita di beni e/o servizi
- compartecipazione diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla scuola

La scuola potrà attuare le seguenti forme pubblicitarie:

- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor sul materiale pubblicitario delle iniziative oggetto di sponsorizzazione
- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su beni oggetto di sponsorizzazioni (diario di Istituto, stampati per attività di orientamento e di pubblicità delle attività PTOF) L'individuazione dello sponsor potrà avvenire tramite una delle seguenti procedure:
 - reperimento di proposte spontanee da parte di soggetti individuati
 - pubblicità da parte della scuola delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse valutate dal Consiglio di Istituto
 - bando di gara da parte della scuola

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 "Codice degli Appalti" e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

ART. 14 – APPROVAZIONE E REVISIONE

Il presente Regolamento, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data _____ con delibera N. _____

Il presente regolamento verrà rivisto qualora dovessero subentrare aggiornamenti normativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria Zecca