



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## **CENTRO PROVINCIALE per L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI**

### **Provincia di Belluno**

Via Mur di Cadola, 12 – 32100 BELLUNO – Tel. 0437.31143

e-mail: [blmm08400l@istruzione.it](mailto:blmm08400l@istruzione.it) - PEC: [blmm08400l@pec.istruzione.it](mailto:blmm08400l@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: BLMM08400L – C. F.: 93051950256 - Codice fatturazione elettronica: UFYKU0

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**VISTO** il Decreto del Direttore dell'USR per il Veneto, Prot. AOODRVE/25727 del 27.11.2018 con cui la scrivente Dott.ssa Loredana MOLINARI è stata nominata Commissario Straordinario per il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di Belluno;

**PRESO ATTO** delle competenze e dei poteri del Commissario Straordinario, come individuati all'art. 9 del D.I. 28.05.1975;

**VISTO** il D.P.R. n. 275/1999, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ed in particolare l'art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto (ergo al Commissario Straordinario) la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D. Lgs. n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle competenze gestionali del Dirigente scolastico;

**VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D. Lgs. n. 56/2017 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

**VISTA** la L. n. 208/2015 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

**CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

### **DELIBERA**

**Art. 1 – Criteri e limiti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro, di cui all'art. 45, c. 2, lett. a) del D.I. 129/2018**

1. I valori delle forniture di beni, servizi, lavori e le rispettive procedure negoziali sottostanno ai seguenti criteri e limiti:
  - a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco,

dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D. Lgs. n. 50/2016, e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 citato in premessa, fatta sempre salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
  - procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa;
- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

#### **Art. 2 – Contratti di sponsorizzazione, di cui art. 45 c. 2 lettera b) del D.I. 129/2018**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico 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 dell'Istituzione scolastica;
  - c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con l'Istituzione scolastica.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'istruzione, educazione e formazione della popolazione adulta.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto;
  - c) ammontare del corrispettivo e modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

#### **Art. 3 – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima, di cui all'art. 45 c.2 lettera d) del D.I. 129/2018**

1. I locali e i beni dell'Istituzione scolastica possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 129/ 2018:
  - a) L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

- b) In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività specifiche per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
  2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'Istituzione scolastica;
  3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
  4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in ordine, puliti e in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'Istituzione scolastica;
  5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente l'Istituzione scolastica e l'Ente proprietario dell'immobile dalle spese connesse all'utilizzo;
  6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
  7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- c) Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso prevista e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria richiesta. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- d) 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 degli stessi. L'Istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- e) Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori:
1. aule normali: € 15/ora e € 50 per l'intera giornata;
  2. laboratorio mobile di informatica: € 50/ora e € 150 per l'intera giornata
- f) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.
- g) Il Dirigente scolastico può concedere i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e per l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
2. L'utilizzazione del sito informatico dell'Istituzione scolastica può essere concessa secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 129/ 2018:

- a) L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, collegamenti a siti di altre Istituzioni scolastiche, informazioni e comunicazioni fornite da associazioni di studenti e utenti, associazioni di genitori, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b) La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
  2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
  3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Il presente atto sarà raccolto nel registro delle deliberazioni dell'Istituto, nonché pubblicato nelle forme richieste.

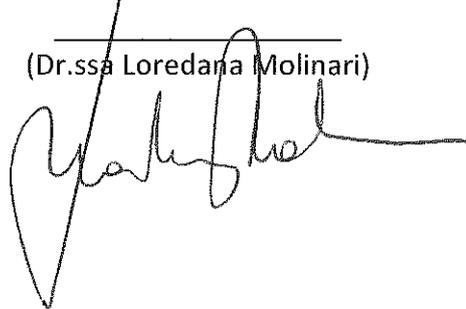
Letto, approvato e sottoscritto.

Belluno, 27.2.2019

*Decr. n. 32*

Il Commissario Straordinario

(Dr.ssa Loredana Molinari)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loredana Molinari', written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.