



Liceo Scientifico-Musicale-Sportivo  
Attilio Bertolucci

CONSIGLIO DI ISTITUTO

### DELIBERA N. 291

Il 13 febbraio 2019, alle ore **17.00**, si riunisce presso la sede del Liceo Bertolucci in via Toscana 10/a - Parma il consiglio istituto convocato (con nota prot. 446 del 6 febbraio 2019) per discutere il seguente odg

### 2. DELIBERA Regolamento ex articolo 45 comma 2 lettere *b-j* del DI 129 del 28 agosto 2018

*OMISSIS*

Funge da verbalizzatore Silvia Fontana. La presidente Monica Reggiani, constatata la validità della seduta e la presenza del numero legale, dà inizio alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

*OMISSIS*

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto	il regolamento del Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico Bertolucci di Parma
Visto	il DPR 275/99
Visto	il Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche" Decreto Interministeriale nr. 129/2018 del 28 agosto 2018
Visto in particolare	l'articolo 45 comma 2 lettere <i>b-j</i> del DI 129 del 28 agosto 2018.
Sentita	La relazione del Dirigente e della DSGA;

### DELIBERA (291)

### DI APPROVARE

**il Regolamento ex articolo 45 comma 2 lettere *b-j* del DI 129 del 28 agosto 2018 il cui testo si allega alla presente deliberazione.**

La delibera è assunta all'unanimità dei presenti.

Ai sensi dell'art. 20 del regolamento stesso la presente delibera viene esposta all'albo e conservata nell'apposito registro delle delibere del Consiglio di Istituto. La delibera verrà inoltre immediatamente



pubblicata sul sito internet dell'istituto. Contro la presente delibera è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Emilia Romagna nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni.

Parma, 13 febbraio 2019

Il Segretario

Il Presidente

Silvia Fontana

Monica Reggiani

Computo presenze

Consiglio di Istituto Liceo Bertolucci. Seduta del 13 febbraio 2019

Nome cognome		Presente = X
REGGIANI MONICA	Genitore	x
PINTO ORONZO	Genitore	x
PASSERINI VANJA	Genitore	x
CORBELLINI PAOLA	Genitore	assente
SINATRA DARIA	studente	assente
PAGLIARI LEONARDO	studente	assente
BANCI MARIA CHIARA	studente	x
CORSANICI CHIARA	studente	x
IEMMOLA MARIA CHIARA	Docente	x
DIEGO MELEGARI	Docente	x
DE IOANNA LUCIA	Docente	x
SCARDOVA	Docente	x
FONTANA SILVIA	Docente	x
SPINELLI FEDERICO	Docente	assente
ARMILLOTTA PASQUALE	Docente	x
PAINI CECILIA	Docente	x
STEFANIA PADOVANI	personale ATA	x
DECANDIA GIUSEPPINA	personale ATA	x
TOSOLINI ALUISI	Dirigente Scolastico	x

**ALLEGATO: testo regolamento ex articolo 45 DI 129/2018 comma 2**





Liceo Scientifico - Musicale - Sportivo  
"Attilio Bertolucci"

## LICEO SCIENTIFICO MUSICALE E SPORTIVO ATTILIO BERTOLUCCI

Via Toscana, 10/b - 43100 Parma tel. 0521 798459  
C.F. 92150850342 - PRPS05000E  
<http://liceoattiliobertolucci.edu.it>

### REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA DISCIPLINA DELL'ART.45 comma 2 DEL D.I. N. 129 DEL 28 AGOSTO 2019

- 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.*

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

nella seduta del 13 febbraio 2019 approva con delibera n. 291 il regolamento per la disciplina dell'art.45 del DI 129 del 28 agosto 2018 che fissa gli interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale e delibera rispetto al comma 2 i seguenti criteri e limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle attività negoziali di:

**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. 292 del 13 febbraio 2019 e nello specifico l'art. 6

**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 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;***

Non essendo l'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**

I locali scolastici , visti gli articoli 29 e 38 del D.L. 129/2018 possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

**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 le attività che perseguano interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;

**3- 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 la Provincia 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.

**4 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 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.

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.

**5 - Corrispettivi**

Il costo giornaliero dell'uso dei locali sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente scolastico, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, perché tali



prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessosi in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

## **6 - Concessione gratuita**

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente. Tale concessione può avvenire esclusivamente nella fascia oraria dalle ore 8 alle ore 18 e comunque quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.

### ➤ **Criteri 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.

#### **3 - 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.

#### **4. Tempi di concessione**

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

### ➤ **Criteri utilizzo siti informatici**

#### **1 - Finalità e ambito di applicazione**

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:**

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;***

##### **1. Campo di applicazione**

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.

## **2. Requisiti oggettivi**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare al fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

La proposta del Collegio dei docenti deve individuare le esigenze didattiche da soddisfare e le specifiche competenze professionali richieste all'esperto.

## **3. Requisiti soggettivi**

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, dell'art. 53 comma 6 del Decreto Legislativo 165/2001 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. 35 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 19.04.2018.

## **4. Procedura di selezione**

La selezione dell'esperto avviene attraverso appositi avvisi pubblici con lo 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.

E' in facoltà dell'istituzione scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità volta a volta ritenute utili (quali, ad esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria; la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc..).

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- ambito disciplinare di riferimento;
  - numero di ore di attività richiesta;
  - durata dell'incarico;
  - 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;
  - modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
  - criteri di selezione con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi che saranno oggetto di valutazione;
  - eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' data facoltà al Dirigente Scolastico di conferire incarichi a personale esperto iscritto ad albi professionali e/o associazioni o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo cultura, impegno sociale e



solidale o dei mestieri artigianali, che ne garantiscano la specifica professionalità e la maturata esperienza nel settore, senza ricorrere alle procedure sopra indicate.

Inoltre, poiché un'indagine di mercato non è sempre 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.

#### **5. Affidamento dell'Incarico**

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

#### ***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.

#### ***j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.***

***L'art. 21 comma 2 così recita:*** 2. *La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il li- mite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.*

La consistenza massima del fondo economale è fissata in euro: 2.500,00 (duemilacinquecento,00 euro)

L'importo massimo di ogni spesa minuta è fissata in euro: 100,00 (cento,00 euro)

***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".

