



REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 1 – Finalità e Principi

1. Il presente Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 per le seguenti attività:
 - a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal DLgs n. 50 del 18 aprile 2016, così come modificato e integrato dal DLgs n. 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione;
 - b. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - c. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale, qualora istituito.

I contratti dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dell'art. 45 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e quanto stabilito dal DLgs n. 50/2016 così come modificato e integrato dal DLgs 56/2017.

- a. L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.
- b. L'Istituto uniforma la propria attività negoziale ai criteri di efficienza e proporzionalità, efficacia ed economicità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.
- c. Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'istituto può stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo n. 7 del DPR n. 275 dell'8 marzo 1999, dell'articolo n. 1 commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.
- d. I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, ove previsto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
- e. È fatto divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- f. Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d'Istituto trattanti le medesime materie.

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.



2. Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
- la legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge n. 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
 - le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, principalmente la Legge n. 59/97, il DLgs n. 112/98 e il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;
 - il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018;
 - il DLgs n. 165/2001 modificato dal DLgs n. 150/2009 di attuazione della legge n. 15 del 4 marzo 2009;
 - il DLgs n. 33 del 14 marzo 2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - il codice dei contratti pubblici di cui al DLgs n. 50/2016 come modificato e integrato dal DLgs n. 56/2017;
 - il Regolamento Commissione europea n. 2015/2170 del 24/11/2015 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti;
 - le Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni.

Art. 3 – L'attività negoziale: compiti e funzioni

1. Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del *Programma annuale*, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018.
2. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del DSGA può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale, se istituito.
3. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4 – Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018, per:
 - a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b. costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c. l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d. accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - e. alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della scuola;
 - f. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - g. adesione a reti di scuole o consorzi;
 - h. partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i. coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del *Programma annuale*, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.



2. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del regolamento d'istituto per le seguenti attività negoziali:
- a. affidamenti di lavori, servizi e forniture: secondo quanto disposto dal DLgs n. 50 del 18 aprile 2016 e dalle relative previsioni di attuazione;
 - b. contratti di **sponsorizzazione**: dare preferenza a soggetti – preferibilmente del territorio - che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' Fatto divieto stipulare accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - c. contratti di **locazione di immobili**;
 - d. **utilizzo da parte di soggetti terzi** di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola o in uso alla medesima;
 - e. **convenzioni** relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f. **alienazione** di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g. acquisto ed alienazione di **titoli di Stato**;
 - h. contratti di **prestazione d'opera con esperti** per particolari attività e insegnamenti;
 - i. partecipazione a **progetti internazionali**;
 - j. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del **fondo economale**.

Art. 5 - Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

1. L'attività contrattuale è di competenza del Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo n. 50/16, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione acquisto fornitura. Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di RUP ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 6 - Limiti di valore per la scelta della procedura

1. Le **spese in economia** sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che - per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere - rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.
2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono in genere consentite nel limite di soglia stabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nel DLgs n. 50/2016 art. 35.
3. Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al comma precedente, s'intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificare detta soglia.
4. **Le procedure di affidamento** disciplinate dal presente *Regolamento*, in base a quanto stabilito dall'art. n. 45 comma 2 del DI n. 129/2018, si possono diversificare secondo i seguenti limiti di spesa (IVA esclusa):
 - a. le procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino ad € 10.000,00; tale somma di € 10.000,00 dal presente *Regolamento* è elevata



- ad € 40.000,00, nei limiti di spesa posti dall'art. n. 36 del DLgs n. 50/2016 e ai sensi della Circolare MI n. 74/2019;
- b. le procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo oltre € 40.000,00, per le quali spettano al Consiglio d'Istituto le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, di dette attività negoziali.
5. L'Istituto tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).
6. Di norma - per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture - l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, 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.
- Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure direttamente all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.
- Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).
- Fermo restando quanto previsto alla lettera precedente, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza 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), dei tempi necessari alla realizzazione del progetto o del servizio in fase di realizzazione (che può necessitare di non subire interruzioni), e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.
- Negli affidamenti di importo inferiore ad € 1.000, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze (quali ad esempio noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno) per le quali esista una ridotta presenza di operatori economici immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o per il servizio.
7. L'Istituto può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 DI 129/2018), ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 DI 129/2018).
- Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili - ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti - possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei



terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente Regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza (art. 47 del DI n. 129/2018).

Art. 7 - Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, gli appalti e le forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel *Programma annuale* approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il Dirigente Scolastico sceglie - in applicazione dell'art. 45 del DI n. 129/2018 nonché della normativa vigente in tema di appalti pubblici - la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari:

A - Acquisti entro gli € 40.000,00 (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'art. n. 44 del DI n. 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 comma 4, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

Entro la soglia di €. 40.000,00 il Dirigente Scolastico individua, con propria valutazione di opportunità, la procedura di acquisto da utilizzare fra quelle previste dalla normativa vigente:

- Affidamento diretto ex art. n. 36 comma 2, lettera a del DLgs n. 50/2016 come modificato dal DLgs n. 56/2017, ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"; in ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento di acquisto, il Dirigente Scolastico può ricorrere ad indagini di mercato tramite
 - la comparazione dei listini di mercato o consultazione di elenchi di operatori,
 - la comparazione di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe,
 - l'analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni,
 - pubblicazione di avviso per indagine di mercato,
 - il confronto di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
- Procedura negoziata;
- Procedura ristretta.

Per acquisti inferiori ad € 1.000,00 il Dirigente Scolastico adotta una determina a contrarre che contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fonditore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali (ove richiesti).

B - Acquisti da € 40.000 alla soglia comunitaria di € 144.000 (IVA esclusa)

Il Dirigente Scolastico per le spese rientranti in questa fascia applica l'art. n. 36 comma 2, lettera b del DLgs n. 50/2016 come modificato dal DLgs n. 6/2017; il Dirigente Scolastico valuta, in modo discrezionale e caso per caso, la scelta da adottare fra le procedure previste dalla normativa vigente:

- Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- Procedura ristretta.

C - Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di € 144.000 (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'art. n. 45 comma 1 del DI n. 129/2018, il Consiglio di Istituto esprime la propria deliberazione - in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF 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.



D - Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'art. n. 36 comma 2 lettera *b*, il Consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore ad € 40.000 e inferiore ad € 150.000... [il Dirigente Scolastico procede] mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti".

Nel rispetto della previsione dell'art. n. 36 comma 2 lettera *c*, il Consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore ad € 150.000 euro e inferiore ad € 1.000.000 [il Dirigente Scolastico procede] mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici".

3. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificiosamente frazionata.
 4. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni - per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al regolamento per i viaggi di istruzione - si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.
 5. È prioritaria la verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni **Consip** conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del *Programma annuale* in conformità al PTOF. Si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1 comma 1 primo periodo del DL n. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
 - a. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
 - b. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
 - c. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. n. 1, comma 1 ultimo periodo del DL n. 95/2012 come modificato dall'art. n. 1 comma 154 della legge n. 228 del 2012).
 6. Saranno osservati i settori da ottenere "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da *Consip* S.p.A., in ordine alle disposizioni che verranno dal MIUR ai sensi dell'art. n. 43 comma 10 del DI n. 129 del 28 agosto 2018.
 7. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituto ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da *Consip* S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.
 8. Il Dirigente Scolastico è tenuto, altresì, all'obbligo previsto dal comma 512 della legge n. 208/2015 (legge di stabilità per l'anno 2016) così come modificato dall'art. n. 1 comma 419 della legge n. 232 del 2016, che prevede per le Amministrazioni pubbliche di utilizzare, per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, esclusivamente *Consip* Spa o i soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico ecc...).
- E' fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 502 e 503 della medesima L. 208/2016).



9. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria può essere effettuata secondo uno dei due criteri:
- dell'*offerta economicamente più vantaggiosa* che tenga conto oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il *miglior prezzo di mercato* nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'Istituto il capitolato tecnico abbia definito le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività.
10. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Art. 8 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018).
2. I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nell'Albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della *Amministrazione trasparente* (DLgs n. 33/2013).

Art. 9 – Procedura gara

1. Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti, ed in particolare dal *Codice dei contratti*, dal DI n. 129/2018, dalle linee guida ANAC, le disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR per quanto attiene ai Fondi Strutturali Europei.
2. Gli operatori economici sono individuati sulla base di: ricerche di mercato; elenchi fornitori (se presente); elenchi costituiti sul *MePa*. Le procedure in argomento sono adottate al fine di: salvaguardare i canoni basilari del Codice e delle direttive europee; di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità-prezzo; di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.
Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal Dirigente Scolastico.
3. L'ufficio amministrativo che cura la tenuta dell'elenco degli operatori economici fornirà le liste per gli inviti.
4. Il Dirigente Scolastico - tenendo presente l'importo, il bene o servizio da acquisire mediante la procedura e le norme del DI n. 129/2018 e del DLgs n. 50/2016 - provvede all'emanazione di una **determina a contrarre** per l'indizione della procedura.
La determina conterrà, fra l'altro, l'individuazione degli operatori economici da invitare, il criterio di aggiudicazione prescelto.
 - Se il criterio scelto è quello dell'*offerta economicamente più vantaggiosa*, ai sensi dell'art. 77 la determina prevedrà la nomina della Commissione giudicatrice, mediante successivo provvedimento del DS; la Commissione procederà: all'apertura delle buste; alla valutazione delle offerte pervenute; all'individuazione della miglior offerta in seguito a motivata comparazione; alla verbalizzazione del procedimento.
 - Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del *prezzo più basso*, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute; lo stesso potrà richiedere parere tecnico ai docenti referenti o a personale, anche esterno, esperto.
5. Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ad € 10.000,00, ove possibile la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.



Art. 10 – Tracciabilità 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 garantire la piena tracciabilità delle operazioni (legge n. 136/2010, DL n. 128/2010, legge n. 217/2010).
A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali 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.
2. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il *Codice Identificativo di Gara* (CIG).
Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del DLgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 11 - Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà, tra l'altro, il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
2. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 12 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

1. I servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente *Regolamento* sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.
Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico.
Del collaudo o della fornitura è redatto apposito verbale.
3. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare.
Qualora il collaudo particolari acquisti (per esempio, tecnologici o scientifici) dovessero richiedere particolari competenze, il Dirigente Scolastico può integrare la Commissione collaudo con personale esterno.

Art. 13 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. La stazione appaltante motiva la scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo n. 80 del *Codice dei contratti pubblici* e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente.
I fornitori oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. n. 80 del DLgs n. 50 del 2016, dovranno dichiarare:



- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
- di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- di essere in regola con il Documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- ove previsto, di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Ai sensi della legge n. 190/2012, ai fornitori sarà chiesto di sottoscrivere il *Patto di integrità*.

2. Gli operatori economici devono inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. n. 83 del DLgs n. 50/2016:

- a. idoneità professionale. Potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al *Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato* o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b. capacità economica e finanziaria. Potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento (tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie). In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali; per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone, il valore del requisito economico annuo previsto dall'art. 83 del CC può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie;
- c. capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Il Dirigente Scolastico - in ragione del valore di gara, della tipologia delle forniture e servizi richiesti anche in ordine alle opportune garanzie di corretta esecuzione - richiederà di autocertificare le capacità finanziarie e tecniche professionali, il valore del Fatturato annuo e precedenti esperienze analoghe e afferenti all'oggetto di gara.

3. Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature, sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate.

In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati anche in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.

4. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Pertanto, prima di recedere al pagamento delle fatture, si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti).

Di regola la richiesta viene effettuata online attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica.

Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.



5. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
 Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00, è necessario verificare (attraverso il portale *Acquistinrete*) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo; in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'Agente della riscossione competente per territorio.
 Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
6. Per gli affidamenti diretti di importo fino ad € 20.000,00 sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti.
 In particolare autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo n. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.
 Per le procedure eseguite tramite il servizio di e-procurement *MePa-Consip* i requisiti di ammissione e autocertificazione di cui all'art. n. 80 e 83 del CC sono acquisiti dal gestore per l'iscrizione alla piattaforma e esula la scuola della relativa richiesta.

Art. 14 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli n. 29 a 31 del DI n. 129/2018.
2. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 1 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti.
 In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.
3. Non sono soggetti ad inventariazione le minuterie e attrezzeria date in uso al personale per lo svolgimento del loro lavoro o agli studenti per le esercitazioni nei laboratori, ivi compreso il materiale tecnico di modesta entità che tuttavia va scaricato dal registro.

Art. 15 – Incarichi di insegnamento ad esperti esterni ed interni ai sensi dell'art. 43 del DI n. 129/2018

1. In attuazione dell'art. 43 comma 3 del DI n. 129/2018, l'Istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:
 - garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
 - realizzare particolari progetti didattici;
 - partecipare e progetti autorizzati nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei: PON Scuola, FESR, POR...;
 - realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
 - garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.
2. Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal *PTOF*, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica. Nel rispetto di quanto contenuto nel DLgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., (in particolare dando seguito all'art. n. 7 avente titolo *Gestione delle risorse umane* comma 6 b), l'Istituzione scolastica, prima di ricorrere all'esperto esterno, è tenuta ad accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di realizzare le attività programmate con le risorse umane disponibili al suo interno. In quest'ultimo caso "il prestatore



di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento" (art. 52 comma 1 del TU Pubblico impiego e art. n. 2103 del CC).

Verificata attraverso interPELLI interni l'impossibilità di corrispondere a all'esigenza di prestazione con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico procede ad interPELLI esterni con le modalità indicate nei successivi commi.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

3. Avvisi di selezione per personale esterno all'Istituto - sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF - ivi compresi PON, POR e altri finanziamenti i - e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'istituto: sezione *Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti*. Il Dirigente Scolastico potrà eventualmente intraprendere altra forme di pubblicità.

Gli avvisi devono prevedere le seguenti priorità di selezione:

- a. collaborazioni plurime, previste dall'art. n. 35 e 57 del CCNL scuola 2007, con personale di altre Istituzioni scolastiche che dispongano delle particolari competenze professionali necessarie non presenti nel corpo docente dell'Istituzione scolastica;
- b. collaborazioni con personale dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- c. collaborazioni esterne con personale non dipendente pubblico.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda all'Istituto ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

4. Selezione. Il contratto è stipulato con esperti (italiani o stranieri) che per la loro posizione professionale (quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti) siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento richiesto.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b. godere dei diritti civili e politici;
- c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d. non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

5. Selezione comparativa dei candidati con procedura ad evidenza pubblica. Il Dirigente Scolastico pubblica, sul sito web dell'Istituto, apposito avviso pubblico a cui possono rispondere sia persone fisiche che giuridiche. La valutazione delle istanze avverrà attraverso la comparazione dei *curricula vitae* da acquisire agli atti, comunque nei termini dell'avviso.

L'avviso pubblico dovrà definire le professionalità e le competenze necessarie, i criteri di valutazione comparativa delle candidature ed i punteggi previsti, nonché esplicitare: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto; tutti gli elementi ed ogni altro criterio ritenuto necessario.

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da apposita commissione, individua l'esperto esterno in possesso delle competenze necessarie. La valutazione comparativa delle candidature dovrà tener conto dei seguenti criteri (siccome gli avvisi di ricerca del personale devono essere diversificati in relazione alla competenza richiesta, i criteri saranno di volta in volta definiti nei singoli avvisi o, al loro interno, per i singoli lotti di prestazione d'opera):



- titoli di studio (laurea magistrale/quadriennale, triennale), valutato anche in relazione al punteggio conseguito;
- altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea di livello universitario, borse di studio, Ecdl, certificazioni linguistiche, corsi di aggiornamento, abilitazioni);
- esperienze professionali coerenti con l'area progettuale;
- eventuali precedenti esperienze professionali e/o didattiche presso istituzioni scolastiche, maturate nel primo ciclo di istruzione;
- esperienze metodologico-didattiche;
- collaborazioni con università, enti di formazione e di ricerca;
- pubblicazioni o altri titoli.

Per la realizzazione di specifici progetti didattici si dovrà tener conto anche dei seguenti ulteriori criteri:

- settore dell'attività di appartenenza dell'azienda e/o titoli culturali (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale). Il titolo di studio è valutato anche in relazione al punteggio conseguito;
- esperienze professionali maturate nel mondo produttivo o della formazione con incarico attinente al progetto di riferimento;
- esperienze relative alla gestione delle risorse umane, attestati, certificazioni e titoli;
- pubblicazioni di pertinenza all'attività progettuale di riferimento.

Per ogni singolo progetto, nell'avviso pubblico verrà dettagliato il punteggio da attribuire a ciascuno criterio di valutazione.

Qualora vi sia necessità di affidare a soggetti giuridici il percorso formativo in ragione della sua complessità (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc.), l'Istituzione scolastica ricorrerà a procedura negoziale seguendo le procedure previste dall'art. n. 45 del DI n. 129/2018 e dal DLgs n. 50/2016; in tal caso l'importo da mettere a base d'asta è esclusivamente quello previsto per la formazione e l'eventuale materiale didattico specifico o spese strettamente collegate, mentre rimangono ad esclusivo carico e responsabilità dell'Istituzione scolastica tutti gli aspetti (organizzativi, amministrativo-contabili e gestionali in quanto beneficiaria è l'Istituzione scolastica titolare del progetto).

6. Stipula del contratto. Individuato l'esperto, il Dirigente provvede alla stipula del contratto ovvero alla redazione della lettera d'incarico (se dipendente). Nel contratto o nella lettera d'incarico devono essere specificati:
- a. l'oggetto della prestazione;
 - b. la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata;
 - c. durata (termini di inizio e fine della prestazione);
 - d. oggetto e compenso della collaborazione;
 - e. non è ammesso il rinnovo, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale e opportunamente autorizzato con delibera degli OO.CC.;
 - f. l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
 - g. il corrispettivo della prestazione, dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali contributi a carico dell'amministrazione;
 - h. il trattamento dei dati.

Per la stipula dei contratti si fa riferimento al *Codice civile* ed in particolare: lavoro autonomo (art. 2222 C.C.) e professioni intellettuali (art. 2229 C.C.).

In applicazione dell'art. n. 58 del DLvo n. 29 del 3 febbraio 1993 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. n. 53 del DLgs n. 165 del 30/03/2001, l'affidamento dell'incarico per i dipendenti della Pubblica Amministrazione avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico. È esclusa l'autorizzazione per la partecipazione a convegni e seminari e per attività di formazione diretta di dipendenti della Pubblica Amministrazione.

I contratti disciplinati dal presente *Regolamento* costituiscono prestazioni di lavoro assoggettate al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola. Detti contratti



non possono avere durata superiore ad un anno, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale, il cui rinnovo contrattuale dovrà essere opportunamente autorizzato dagli OO.CC. Detti contratti possono essere revocati in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

E' fatto salvo per l'Istituzione scolastica l'esercizio del diritto al recesso per giusta causa di cui all'art. 2119 CC, che consente di risolvere il rapporto contrattuale senza l'obbligo di concedere alcun preavviso (e, dunque, senza alcuna indennità sostitutiva) nel caso si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto, ovvero si verifichi un grave inadempimento contrattuale. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla a pretendere.

L'esperto incaricato può recedere anticipatamente, prima della scadenza del contratto, con preavviso di almeno 5 giorni, solo al fine di evitare un pregiudizio all'Istituzione scolastica. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla pretendere.

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta e alla stipula del relativo contratto qualora:

- a. in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste come per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo;
- b. la prestazione sia resa da un operatore economico (persona fisica, società, ditta, cooperativa...) per valore di spesa entro il limite dell'affidamento diretto di cui all'art. n. 45 comma 2 lettera a).

Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese (un rapporto "intuitu personae").

7. Compenso attribuibile. Il compenso attribuibile deve tenere conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
- delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività progettuali e di insegnamento/formazione svolte dall'esperto (esterno e/o interno) e dal tutor dovrà essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta.

- Per le attività riferite a corsi i **formazione e aggiornamento**, si applicano i compensi previsti dal DI n. 326 del 12/10/1995; pertanto:

Tipologia di attività	Importo
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 a giorno
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di € 41,32 l'ora (fino ad un massimo di € 51,65 l'ora per docenti universitari)
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 l'ora (fino ad un massimo di € 51,65 l'ora per docenti universitari)
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	Fino ad un massimo di € 41,32 l'ora

- Per le **attività formative con gli alunni** i compensi per il personale docente interno (compreso anche il personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche) sono determinati nel rispetto della tab. n. 5 del CCNL comparto scuola in vigore; il compenso per l'attività di Tutor potrà essere corrisposto per l'importo equivalente alla docenza; pertanto attualmente:

Tipologia di attività	Importo
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 35,00 l'ora (al lordo dipendente)
Attività aggiuntive di non insegnamento	€ 17,50 l'ora (al lordo dipendente)



Attività di Tutoraggio	€ 30,00 l'ora (al lordo dipendente)
------------------------	-------------------------------------

Le voci di costo della delle attività formative con gli alunni sono estese a tutti gli esperti/tutor utilizzati, sia interni che esterni.

- In **casi particolari**, debitamente motivati in determina, in relazione al tipo di attività e all'impegno nonché di una maggiore qualificazione professionale richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire – con provvedimento motivato - il compenso massimo da corrispondere al docente esperto che in ogni modo dovrà essere contenuto negli importi previsti dalla circolare Ministero del lavoro n. 2/2009:

Tipologia di attività	Importo
Attività di docenza e insegnamento fascia A	Massimo € 100,00 l'ora (al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Attività di docenza e insegnamento fascia B	Massimo € 80,00 l'ora (al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Attività di docenza e insegnamento fascia C	Massimo € 50,00 l'ora (al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)
Tutor – Aula, Aziendale in costanza di lavoro e stage	Massimo € 30,00 l'ora (al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente)

Per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'Amministrazione):

- sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori; in particolare per impegni correlati alle azioni del FSE e FESR, sono stabiliti dalle relative linee guida e dai costi ammessi dagli stessi singoli progetti;
- in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Il compenso si intende al lordo delle ritenute fiscali ed eventualmente comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione sul collaboratore (IRAP).

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita IVA), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata con relativo calendario degli interventi.

All'esperto non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 16 ABROGAZIONE NORME

1. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia dell'attività negoziale si intendono abrogate salvo quelle non di trattazione nel presente regolamento.

Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente *Regolamento* si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Comunque i limiti e criteri di cui al presente *Regolamento* si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.



3. Eventuali variazioni al presente *Regolamento* possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.
4. Copia del presente *Regolamento* è esposta all'Albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica al fine di consentirne la libera consultazione.
5. Il Dirigente Scolastico ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

**Approvato con delibera n. 3
dal Consiglio di Istituto n. 5 del 31/3/2021**