



**B. FOCACCIA**  
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "B. FOCACCIA"-SALERNO  
Prot. 0000091 del 05/01/2022  
II-1 (Uscita)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE



APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N° 29 IN DATA 22/12/2021

Indirizzo VIA MONTICELLI,1  
84131 SALERNO

Telefono 089 301704  
Fax 089 3055189

Codice **SAIS074005** (Istituto principale)  
SATF07401N (Istituto Tecnico)  
SARI07401R (Istituto Professionale)

Email SAIS074005@istruzione.it  
Pec SAIS074005@pec.istruzione.it

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento e disposizioni di carattere generale
- Art. 2 - Principi
- Art. 3 - Responsabile unico del procedimento
- Art. 4 - Requisiti dei fornitori
- Art. 5 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a Euro 10.000
- Art. 6 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 ed inferiori a Euro 40.000
- Art.7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria
- Art. 8 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori alle soglie di rilevanza Comunitaria
- Art. 9 - Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 euro
- Art. 10 - Principio di rotazione
- Art. 11 - Pubblicità
- Art. 12 - Stipula del contratto
- Art. 13 - Contratti aperti
- Art. 14 - Esecuzione di forniture e servizi
- Art. 15 - Collaudo
- Art. 16 - Pagamenti
- Art. 17 - Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Art. 18 - Subappalto
- Art. 19 - Fondo economale per le minute spese
- Art. 20 - Contratti di sponsorizzazione
- Art. 21 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi
- Art. 22 - Contratti di prestazione d'opera
- Art. 23 - Progetti di particolare rilevanza nazionale e/o comunitaria
- Art. 24 - Entrata in vigore

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale svolta dall'Istituto Superiore "B. Focaccia", di seguito denominato "Istituto".
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:
  - il nuovo codice dei contratti pubblici previsto dal **Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50**, come recentemente modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56;
  - **Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**. In particolare, ai fini del presente documento assumono rilevanza le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, 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", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
  - la **legge 241/90** modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
  - le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla **Legge 59/97**, dal **D.Lgs 112/98** e dal **DPR n. 8 marzo 1099 n.275**;
  - le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche previste dal **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**;
  - il "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" approvato con **D.I. 129/2018**;
  - il **D.lgs 14 marzo 2013, n.33** così come modificato dal **D.Lgs. 97/2016**, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - il **D.L. 31 maggio 2021, n.77** (il cosiddetto dl semplificazioni).

## **ARTICOLO 2 – PRINCIPI**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.
2. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:
  - a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
  - b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
  - c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
  - d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella

fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
  - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
  - g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
  - h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
  - i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

### **ARTICOLO 3 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

- 1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
- 2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018. 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, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### **ARTICOLO 4 – REQUISITI DEI FORNITORI**

- 1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
  - a) idoneità professionale. In proposito, 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. Al riguardo, 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;
  - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, 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.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.
3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
- a) prioritaria 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 P.T.O.F.;
  - b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;
  - c) consultazione apposito **“albo dei fornitori di fiducia dell'istituto”**. Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

## **ARTICOLO 5 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)**

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000,00, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, 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. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:
  - a) 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”;
  - b) procedura negoziata.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso:
  - a) indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web;
  - b) comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA;
  - c) consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'Istituto;
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D. lgs 50/2016.

## **ARTICOLO 6 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l'art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:
  - a) 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”;
  - b) procedura negoziata.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso:

- a) indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web;
  - b) comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA;
  - c) consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto.
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.lgs. 50/2016.

#### **ARTICOLO 7 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'Istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare,

le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Ulteriori dettagli sono illustrati nel successivo art. 10.
7. L'Istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
  - c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D.lgs. 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - f) l'eventuale richiesta di garanzie;
  - g) il nominativo del RUP;
  - h) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
  - i) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 D.P.R. n. 445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta



economicamente più vantaggiosa, ad un'apposita commissione composta da tre membri.

In base all'art. 51 del D.L.77/2021, per le forniture di beni e servizi di valore pari o superiore a euro 40.000 ma inferiore a euro 139.000,00 l'Istituto può ricorrere all'affidamento diretto, previa acquisizione di specifica delibera da parte del Consiglio di Istituto.

#### **ARTICOLO 8 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea 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.
2. 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.

#### **ARTICOLO 9 – NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO**

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.”
2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.”

#### **ARTICOLO 10 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. In riferimento al principio di rotazione, di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, le linee guida ANAC n. 4, precisano che *“si 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 dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. La 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”*.
2. *“Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvio 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) 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 reinvio 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 a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del presente paragrafo, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente”.*

## **ARTICOLO 11 – PUBBLICITA’**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'Istituzione Scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
3. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

## **ARTICOLO 12 – STIPULA DEL CONTRATTO**

1. In caso di forniture e servizi, il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

## **ARTICOLO 13 – CONTRATTI APERTI**

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

## **ARTICOLO 14 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio tecnico dell'istituto che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

## **ARTICOLO 15 – COLLAUDO**

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardano:
  - a. La realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto;
  - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori – magazzini - aule didattiche etc. etc.);
  - c. in tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee.
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

## **ARTICOLO 16 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

## **ARTICOLO 17 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

## **ARTICOLO 18 – SUBAPPALTO**

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'Istituto che ne dispone discrezionalmente.

## **ARTICOLO 19 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE**

1. L'Istituzione Scolastica costituisce un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, per una consistenza massima di euro 5000,00, con limite di spesa non superiore ad euro 500,00 per minute spese urgenti e straordinarie richiesti dal DS e DSGA ed un tetto massimo di euro 100,00 per le restanti.
2. È vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione Scolastica ha un contratto d'appalto in corso.
3. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
4. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
5. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Generale e decoro della Scuola.
6. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

### ***19.1 Utilizzo del fondo economale per le minute spese***

1. A carico del fondo economale il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
  - spese postali;
  - spese telegrafiche;
  - carte e valori bollati;
  - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
  - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
  - imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
  - minute spese di cancelleria;
  - minute spese per materiali di pulizia;
  - spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
  - materiale tecnico-specialistico;
  - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

### **19.2. Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
  - data di emissione;
  - l'oggetto della spesa;
  - la ditta fornitrice;
  - l'importo della spesa;
  - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

### **ARTICOLO 20 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45 D. Lvo n. 129/2018.
2. E' 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. 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. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche e le seguenti tipologie di aziende:
  - beni voluttuari in genere;
  - produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
  - aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

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

Inoltre non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola.

3. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
4. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
5. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
6. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
  - b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
  - c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
7. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.
  8. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità ed equità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.lgs. n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).
  9. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

## **ART. 21 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
  - a) l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
  - b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

## **ARTICOLO 22 – CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

### ***22.1 - Ambito 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.

### **22.2 - 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 il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

### **22.3 - 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 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'artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.

### **22.4 - Procedura di selezione**

La selezione dell'esperto avviene di norma:

- 1) attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica (scelta prioritaria);
- 2) attraverso la ricerca tra personale esterno, intendendo per tale sia il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche sia soggetti dipendenti da altre amministrazioni statali o lavoratori autonomi (nel caso dei PON in assenza di personale interno si darà la priorità al personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche).

Per i corsi di lingua straniera, si fa presente che deve essere data priorità assoluta ai docenti "madre lingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver:

- a) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo (inglese);
- b) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b):

- c) La laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il QCER "*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente nel caso in cui non si tratti di laurea specifica in lingue e letterature straniere, di livello almeno C1.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la istituzione scolastica

potrà o reiterare l'avviso oppure fare ricorso ad esperti "non madre lingua" ma che siano, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea specifica in lingue e letterature straniere (quadriennale o quinquennale) conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.

Qualunque incarico conferito a personale interno o esterno deve essere preceduto da specifica procedura di selezione con avviso.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- oggetto dell'incarico;
- tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico; per facilitare l'oggettiva comparazione dei titoli e delle esperienze il campo deve essere ristretto ai soli titoli e alle sole esperienze coerenti con l'incarico da attribuire;
- criteri di comparazione dei curricula, con relativo punteggio;
- compenso orario previsto;
- durata dell'incarico;
- modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle domande;
- modalità di selezione;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del d.Lgs. 50/2016, per una delle seguenti ragioni:

- a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- b) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
- c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.

## **22.5 - Criteri di selezione**

Le figure da selezionare dovranno essere in possesso di requisiti che danno titolo a precedenza in termini di titoli professionali e di studio/esperienze lavorative.

Saranno oggetto di valutazione, previa comparazione dei curriculum, i seguenti titoli:

- **titolo di Laurea, diplomi inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura;**
- **dottorato di Ricerca, Borsa di studio/ricerca, Master universitari di I e II livello, Corsi di specializzazione / perfezionamento post-laurea (min. annuale), se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura;**
- **competenze informatiche certificate;**



- *competenze linguistiche certificate (ove funzionali);*
- *corsi di formazione se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;*
- *esperienza di docenza in discipline inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;*
- *esperienza di attività di progettazione di piani d'intervento, di coordinamento gruppi di lavoro, di collaborazione con DS;*
- *esperienza di tutoraggio nei vari ruoli (tutor coordinatore – tutor didattico – tutor d'aula) in progetti vari se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;*
- *esperienza di attività di referente per la valutazione e/o di componente Gruppo di Valutazione;*
- *esperienza in attività professionale e non professionale non scolastica se inerente alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;*
- *esperienza in attività scolastica se inerente alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;*
- *possesso di ulteriori titoli attinenti al bando.*

**A parità di punteggio la precedenza verrà data al candidato più giovane.**

**Nel principio della rotazione e pari opportunità verrà data la precedenza a coloro che non risultino già assegnatari, nello stesso anno scolastico, di ruolo equivalente, ossia avente come oggetto la stessa figura professionale (esperto o tutor) e la stessa fonte di finanziamento.**

**Nel caso in cui non vi fossero disponibilità di figure professionali aventi diritto di precedenza, le professionalità richieste verranno selezionate, sempre in ordine di graduatoria, tra coloro che risultano già assegnatari per quanto esposto prima.**

## **22.6 - Affidamento dell'incarico**

A conclusione della comparazione dei titoli, il Dirigente Scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola e sul sito istituzionale della stessa. Trascorsi i quindici giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico mediante: a) lettera d'incarico per il personale interno o appartenente ad altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima); b) stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione per personale esterno. L'affidamento formale è previsto anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

I titolari del contratto si assumono l'onere di assolvere tutti i doveri previsti dalla normativa vigente. La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt.2222 e seguenti del C.C. 4. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno.

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro dei contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

### **22.7 - Compensi dell'incarico**

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

- a) alle tabelle dei costi standardizzati dei progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei PON 2014/2020;
- b) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- c) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326;
- d) compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

Il conferimento di incarichi a docenti interni all'Istituzione Scolastica o a docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009 è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo. Viceversa, i compensi erogati agli esperti esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro.

### **22.8 - Impedimenti alla stipula del contratto**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44 d D. Lvo129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

### **22.9 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

## **ARTICOLO 23 – PROGETTI DI PARTICOLARE RILEVANZA NAZIONALE E/O COMUNITARIA**

Ai fini dell'attuazione di progetti di particolare rilevanza nazionale e/o comunitaria, il Consiglio di Istituto delega al Dirigente Scolastico la formulazione dei criteri con l'attribuzione degli specifici punteggi, per gli incarichi di tutor/esperti/figura aggiuntiva nel rispetto di quanto stabilito nell'art. 22.5. La selezione del personale ATA (Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi) avverrà tramite avviso con il quale si chiederà la disponibilità a svolgere l'incarico ai fini dell'attuazione del PON. La scelta di eventuali criteri di precedenza è delegata al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico porterà a ratifica i criteri individuati nella prima seduta utile.

## **ARTICOLO 24 – ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA’**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d’istituto.
2. Ha validità fino a quando non siano necessarie apportare variazioni/modifiche, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Estratto dal verbale del Consiglio di Istituto del 22/12/2021.

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Annalisa Gennatiempo

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Funaro

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa