

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

E PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL IC F. BERNI DI LAMPORECCHIO

CON DELIBERA N. 52 DEL 27/02/2019

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.lg.112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche" art. 45 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale superiore ai 10.000,00 euro da parte del Dirigente Scolastico
- VISTO il D.Lgs 50/2016 "Codice degli appalti" come modificato dal D. lgsv 56/2017.;
- VISTO la Nota MIUR n. 1711 del 28/01/2019;
- TENUTO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nella piena attuazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- CONTO
- CONSIDERATO che il presente regolamento rappresenti l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione superiore ai 10.000,00 euro con riguardo alle specifiche esigenze dell'I.C. "F. BERNI" di Lamporecchio.

nella seduta del 27/02/2019 con delibera n.52 ha adottato il regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.

Il presente regolamento è allegato al regolamento d'Istituto, di cui fa parte integrante.

### ART. 1 – FINALITÀ E AMBITI DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale in conformità alla normativa vigente (D.I. 129/2018), nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi D.I. in parola per le acquisizioni superiori ai 10.000,00 euro.

1. Il Consiglio di istituto delibera in ordine agli interventi di cui all'art.45 del D.I. n.129/2018 comma 1, cui si rimanda, come sotto:
  - a) Alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b) Alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c) All'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - d) All'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale (...);
  - e) Ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di

- condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- f) All'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - g) All'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
  - h) Alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - i) alla coerenza rispetto alle previsioni del PTOF e del PA delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito;
  - j) All'acquisto di immobili effettuato esclusivamente con fondi derivati da attività proprie o a seguito di legati, eredità e donazioni.
2. Al Consiglio d'istituto spettano 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, delle seguenti attività negoziali (art. 45 c. 2 del D.I. n. 129/2018):
- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
  - b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
  - c) contratti di locazione di immobili;
  - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica 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 ed insegnamenti;
  - i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.
- 3- Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

In tutti gli altri casi, il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs 50/2016 "Codice degli appalti" e ss.mm.ii., e le caratteristiche della eventuale procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

## ART. 2 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto, il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma del D.Lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi ad essa correlati, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. L'affidamento di acquisti, appalti, e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato (*c.d. gara esplorativa; può svolgersi a mezzo di internet, mezzi di informazione cartacei, ecc...*) ovvero tramite **elenco di operatori economici** in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria predisposto dall'Istituzione Scolastica; o, ancora, attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA, CONSIP).
4. È facoltà dell'Istituto provvedere all'acquisto al di fuori di CONSIP, ove il medesimo bene o servizio non

sia disponibile in considerazione delle sue caratteristiche essenziali.

5. L'acquisizione dei beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
  - dal miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

### ART. 3 – BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN AFFIDO DIRETTO

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in affido diretto senza previa consultazione di preventivi di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa fino a 10000,00 euro:

- a) acquisto di materiale di facile consumo per attività didattiche, di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza di modico valore (1500 euro max IVA esclusa);
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive come stampe di foto o incisioni su cd;
- f) spedizioni, corrispondenza, spese postali;
- g) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici fino a 1500 euro o con carattere di urgenza;
- h) acquisto di carta, cancelleria e stampati, mobili ed attrezzature d'ufficio con carattere di urgenza e di valore modico;
- i) fornitura noleggio e manutenzione di arredi, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori fino a 10000,00 euro con carattere di urgenza;
- j) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie entro i 10000,00 euro e se richiesti specificatamente a fronte anche di finanziamento a proprie spese da parte del personale;
- k) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- l) acquisizione di beni e servizi specifici per cui il rivenditore è di fatto concessionario esclusivo o titolare di marchio\*;
- m) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- n) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio della scuola;

\*nel caso di materiale didattico si ritiene indispensabile la dichiarazione del docente responsabile del laboratorio.

Si procederà altresì ad acquisti in affido diretto **previa consultazione informale** di cataloghi/albi, **indagine di mercato e/o richiesta informale di preventivi** ad almeno 2 ditte, per beni e servizi o lavori superiori ai 1500,00 IVA esclusa o nei casi non specificati sopra (lettere a-n) e fino a 40000,00, IVA esclusa, uniformando le procedure al criterio univoco di cui al Codice dei Contratti 50/2016 e s.m.i., art. 36 per:

- o) polizze di assicurazione;
- p) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- q) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà del Comune di Pieve a Nievole;
- r) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione, scambi e soggiorni studio all'estero;
- s) spese di cancelleria e facile consumo cumulative superiori ai 1000 euro e fino ai 40000,00;
- t) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- u) acquisto di beni informatici;
- v) acquisto di attrezzature multimediali o didattiche o musicali;

w) qualsiasi altra acquisizione di bene o servizio o lavoro fino a 40.000,00 di spesa.

#### **ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO**

Per contratti inferiori alla soglia di € 40.000,00, IVA esclusa, si procede mediante affidamento diretto ad un unico fornitore: il Dirigente, pur in assenza di un obbligo giuridicamente rilevante, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee e delle raccomandazioni MIUR in merito alle best practices, nonché di assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo, il principio di concorrenza e nello stesso tempo la snellezza operativa dell’azione amministrativa, procederà all’affido sulla base di richieste informali di almeno 2 preventivi e/o tramite ricerche di mercato anche su MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), **tranne le previsioni di cui alle lettere a-n dell’art.3.** Il criterio della rotazione sarà derogato, motivando nella determina, in caso di bene di mercato oligopolistico e per forniture e servizi infungibili (a seconda delle particolari condizioni del mercato, cioè, e in considerazione del livello di soddisfazione nei precedenti rapporti contrattuali e della competitività dell’offerta) per ragioni di efficacia e di efficienza.

#### **ART. 5 - - PROCEDURA DI CONTRATTAZIONE PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA ma SUPERIORI ai 40000,00 euro E PER LE PROCEDURE SOPRA SOGLIA.**

Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori) superiori ai 40000,00 euro IVA esclusa e il cui valore non superi la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all’importo della spesa, con le seguenti modalità:

- **procedura negoziata:** gara informale tra almeno 10 operatori economici se esistenti per i lavori e 5 operatori economici per beni, servizi e forniture individuati tramite elenchi di operatori/fornitori o sulla base di ricerche di mercato e MEPA (Mercato Elettronico) nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti di cui all’ art. 36 del decreto citato;

Al fine di identificare la soglia (al di sopra o al di sotto dei 39.999,99 EURO) non è consentito frazionare artificiosamente il valore del contratti, attraverso una divisione in lotti dell’acquisto dei beni o della fornitura dei servizi che non sia funzionale alle esigenze di mercato o dell’istituzione (lotti funzionali con diverse caratteristiche per favorire la partecipazione di tutte le imprese).

L’Istituto Scolastico procede all’affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione della procedura D.Lgs 50/2016.

**Per gli acquisti sopra soglia** si rimanda integralmente al Codice dei Contratti, secondo le previsioni dell’art.45 comma 1 lettera i) del DI 129/2018 in base al quale il Consiglio di Istituto **delibera** la coerenza rispetto al PTOF e al PA delle determinazioni di acquisto superiori alla soglia comunitaria, prima della determina a contrarre e delle lettere di invito.

#### **ART. 6 – PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento all’acquisizione di lavori, beni o servizi sopra i 40000,00 euro, provvede all’emanazione di una Determina per l’indizione della procedura.
2. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all’indagine di mercato per l’individuazione dei 5/10 operatori economici in funzione della tipologia di acquisizione come stabilito dall’art.4. Il criterio della rotazione sarà derogato, motivando nella determina, in caso di bene di mercato oligopolistico e per forniture e servizi infungibili (a seconda delle particolari condizioni del mercato, cioè, e in considerazione del livello di soddisfazione nei precedenti rapporti contrattuali e della competitività dell’offerta) per ragioni di efficacia e di efficienza.
3. Dopo che il DSGA ha individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del lavoro (o alternativamente) del bene o servizio, il DS provvede a emanare determina con affido, contenente:
  - a. CIG ed eventualmente CUP del beneficiario (in caso di PON);
  - b. oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell’IVA;
  - c. le garanzie richieste all’affidatario del contratto;
  - d. il termine di presentazione dell’offerta;
  - e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - f. indicazione del termine per l’esecuzione della prestazione;
  - g. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
  - h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa;

- i. l'eventuale clausola che preveda di procedere/non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - j. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente Regolamento;
  - k. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - l. l'indicazione dei termini di pagamento;
  - m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita Dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi del "Codice degli appalti" e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
5. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP decide sulla base della valutazione delle offerte.
6. Il DSGA, anche in caso di affidamento in via diretta per le previsioni dell'art. 3 lettere o-w, deve procedere all'individuazione di 2 operatori cui richiedere preventivo o tramite indagine di mercato/consultazione di elenchi; in tal caso il DS procede alla richiesta per le vie brevi, senza previa determina. La determina sarà emanata all'atto dell'affido e dovrà contenere:
- a. CIG ed eventualmente CUP del beneficiario (in caso di PON);
  - b. oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - c. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - f. indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - g. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
  - h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - i. eventuali clausole e/o penali;
  - k. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - l. l'indicazione dei termini di pagamento;
  - m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita Dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
7. In ambedue i casi (di cui al comma 1 e al comma 6) è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta al Ds, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

## **ART. 7 – PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Conclusa la procedura di scelta, il DS comunica l'aggiudicazione alla prima classificata in graduatoria, disponendo la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti
2. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni (ove previsto stand still) dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti (art.11, comma 6, in caso di non obbligo di pubblicazione del bando di gara) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.
3. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
  - a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
  - b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
  - c. le condizioni di esecuzione,
  - d. il termine di ultimazione dei lavori,
  - e. le modalità di pagamento,
  - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice;
  - g. le garanzie a carico dell'esecutore.

## **ART. 8 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, ai sensi della normativa vigente, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) dell'avviso di post informazione a seguito dell'aggiudicazione.

## **ART. 9– VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente regolamento, ai sensi del D.I. 129 del 2018, sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dall'Istituto. La verifica è eseguita dal personale individuato dal Dirigente Scolastico a seconda della tipologia del bene o servizio acquisito.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 29 giorni dalla consegna delle forniture o servizi. Del collaudo sarà redatto apposito verbale.

## **Art. 10 – CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

Per i contratti di prestazione d'opera si richiama il Regolamento di Istituto previgente sulla stipula dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, sotto riportato e integrato:

- a. L'I.S. potrà conferire contratti ad esperti esterni per tutte quelle attività o insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze individuate nel POFT.
- b. I contratti di cui al punto precedente potranno essere stipulati, ai sensi della normativa vigente (d. legsv 165/01 e D I 129/2018) soltanto per prestazioni e per attività che non possano essere prestate dal personale interno, causa la mancanza di specifiche competenze professionali, indisponibilità, coincidenze con altri impegni di lavoro.
- c. Individuate le necessità dell'I.S., sulla base del POFT e del P.A., il D.S. ne dà informazione attraverso uno o più avvisi da pubblicare sul sito web ed all'Albo on line.
- d. I contraenti cui conferire il contratto saranno selezionati dal D.S., che potrà avvalersi di commissione appositamente nominata, mediante valutazione comparativa. La valutazione sarà effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato in riferimento alle parametrizzazioni degli avvisi. A titolo esemplificativo potranno essere prese in considerazione caratteristiche quali il possesso della laurea, la lingua madre, corsi di aggiornamento specifici, precedenti esperienze valutate positivamente, ecc.
- e. In dipendenza delle richieste dei Docenti e delle capacità e competenze che l'attività da svolgere richiede, saranno prese in esame le domande già presentate all'Istituto da esperti esterni, oppure si potranno contattare, appositamente, altri esperti conosciuti e ritenuti più adeguati a garantire una migliore qualità della prestazione.
- f. In caso di attività di durata pluriennale, se ritenuto opportuno dai Docenti, si potrà confermare lo stesso esperto esterno utilizzato in anni passati.
- g. Quando le competenze ed i titoli posseduti dagli esperti esterni siano valutati allo stesso livello, la scelta cadrà su quello che richiede un compenso orario inferiore. Se necessario, il Dirigente Scolastico è delegato a valutare i titoli, le esperienze e le competenze posseduti dagli aspiranti ed a compiere la scelta definitiva.
- h. Si prescinde dal requisito del titolo di studio in caso di attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- i. La misura dei compensi: fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori, la misura sarà di norma quella prevista dal CCNL vigente (per le prestazioni rese dal personale dipendente dalla scuola); dal D.I. 326 del 12/10/1995; dalla Circ. del Min. Del Lavoro n. 101/1997. Tuttavia, in casi particolari di motivata necessità in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere all'esperto esterno nell'ambito delle disponibilità di bilancio. Indicativamente i compensi prevedibili per i Docenti interni sono quelli del Contratto, per gli esterni fino ad un massimo di € 60,00 orari, più oneri riflessi e/o IVA; per i Docenti universitari fino ad un massimo di

€ 70 orari, più oneri riflessi e/o IVA, salvo adeguamento ISTAT. Nel compenso fissato potrà essere compreso il rimborso forfaiario delle spese di viaggio.

j. Il D.S. potrà derogare rispetto a quanto sopra previsto, ossia alla valutazione comparativa ed annessi obblighi di pubblicità per la scelta dell'esperto, per procedere a trattativa diretta nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscano in una sola azione o prestazione caratterizzata da rapporto "intuitu personae" che consenta il raggiungimento del fine e che comportino per loro stessa natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese (es. partecipazione a seminari, singola docenza e simili, oppure nel caso in cui il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste), nei limiti di quanto previsto dalla Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008.

k. I soggetti selezionati avranno titolo all'ingresso nei locali scolastici per lo svolgimento di attività didattiche di supporto o per attività di ampliamento dell'offerta formativa e saranno coperti dall'assicurazione stipulata dall'I.S., trattandosi di azioni inserite nel Piano dell'offerta formativa. Altri soggetti esterni che dovessero entrare nella scuola per attività contingenti e non prevedibili potranno provvedere autonomamente alle eventuali coperture assicurative, infortuni e R.C.

l. Il Prestatore d'opera deve eseguire personalmente l'incarico assunto. Può tuttavia valersi, sotto la propria responsabilità, di sostituti o collaboratori/ausiliari in grado di sostituirlo o di svolgere l'incarico su sua nomina. Il Prestatore d'opera non può ritenere le cose ed i documenti ricevuti se non per il periodo strettamente necessario alla tutela dei suoi diritti, secondo le leggi professionali.

m. L'Istituto può altresì avvalersi di esperti che prestino la propria opera a titolo gratuito, su richiesta dei docenti, e su autorizzazione del Dirigente.

#### **Art. 11 – PUBBLICITA'**

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

#### **ART. 12– Norma finale di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici e al decreto interministeriale vigente.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
Sig.ra Debora Acocella

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rossella Quirini