



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ORSA MAGGIORE”**

00144 Roma – Via dell’Orsa Maggiore, 112 – Municipio IX

Sede Amministrativa – Via delle Costellazioni, 369 – Tel.: 06 95955185 Fax: 0652798070

XX Distretto Scolastico – Cod. Fisc. 97389410586 – Cod. Mecc. RMIC8B200R

---

sito: [www.icorsamaggiore.edu.it](http://www.icorsamaggiore.edu.it) – e-mail: [rmic8b200r@istruzione.it](mailto:rmic8b200r@istruzione.it) – pec: [rmic8b200r@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b200r@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE**

(art. 45 – D.l. 129/2018)

Il Consiglio di Istituto

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59”;
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazioni Pubbliche”;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante “Riforma del sistema nazionale d’istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- CONSIDERATO in particolare l’art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a), del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che “le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”;
- VISTO il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici” e le successive Linee Guida dell’ANAC;

VISTO il D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 “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”;

CONSIDERATO in particolare l’art. 4 c. 4 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.”;

CONSIDERATO in particolare l’art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell’attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che “Il dirigente scolastico svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;

CONSIDERATO lo specifico art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede “Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;” e al c. 2 stabilisce “... 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: 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; ... ”;

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016, e successive modifiche e integrazioni di cui all’art. 1 comma 130 della Legge 145/2008 (cd. Legge di stabilità 2019) che riporta testualmente: “ **All'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le parole: «1.000 euro », ovunque ricorrono, sono sostituite dalle seguenti: «5.000 euro ».** ”

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell’art. 43 c. 10 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere “ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.”;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento

Art.1

#### Fondo economale per le minute spese

Il Consiglio di Istituto, al fine di garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, autorizza la costituzione di un fondo Economale per l’acquisizione di beni e servizi di modesta entità per le sottoelencate

spese:

- postali;
- carte e valori bollati;
- quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- materiale per piccoli interventi di manutenzione aree esterne;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, stampanti e macchinari d'ufficio;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento percontanti si rende opportuno e conveniente.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese per l'anno di riferimento sarà di € 300,00; l'importo massimo di ogni spesa minuta sarà pari ad € 50,00. È sempre 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.

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.

Le spese saranno corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore SGA o dal suo sostituto, in caso di assenza o impedimento, e documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale, vaglia postale, ricevuta di pagamento, ricevuta di bonifico bancario ecc.

Il fondo economale per le minute spese sarà 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 saranno 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.

I rimborsi previsti avvengono, in ogni caso, entro il limite di € 300,00. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

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.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 2

#### Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

Allo scopo di minimizzare i tempi e 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:

- 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.;
- 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;
- indagine di mercato mediante richiesta di preventivi ad operatori economici operanti sul territorio.

### Art. 3

#### Acquisti entro 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 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 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

La procedura di acquisto per la fornitura di beni, servizi e affidamento lavori entro i 40.000 euro (IVA esclusa) è individuata nell'affidamento diretto ex art. 36 c, 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", al fine di uniformare la realizzazione di tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma da parte del Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 45 del D.I. 129/2018, il Consiglio d'Istituto con delibera 2.9 del 9/06/2021 ha deliberato di approvare l'innalzamento del tetto di spesa per l'affidamento diretto dalla quota di € 10.000,00 (euro diecimila) a € 35.000,00 (euro trentacinquemila), previa condivisione delle spese da affrontare e la comparazione di almeno tre diversi preventivi.

### Art. 4

#### Acquisti di beni e servizi da 40.000 € alla soglia comunitaria – (attualmente 144.000 € I.V.A. esclusa).

Il Consiglio di Istituto delibera che per le acquisizioni di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e inferiore a 144.000 euro, IVA esclusa, il Dirigente Scolastico adotti la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. b).

Sarà inoltre applicata entro la data di validità la normativa vigente merito all'adozione di misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale prevista dal D.L. 76 del 16/07/2020 convertito nella Legge 120 dell'11/09/2020, nonché la Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure di cui al D.L. 77 del 31/05/2021 con particolare riguardo all'art. 51 (Modifiche del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76) che cita al comma 1. Al decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'articolo 1: 1) al comma 1, le parole

*"31 dicembre 2021" sono sostituite dalle seguenti: "30 giugno 2023"; 2) al comma 2: 2.1. la lettera a) e' sostituita dalla seguente: "a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;"*

#### Art. 5

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

Per questa categoria di 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.

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.

#### Art. 6

##### Scelta degli operatori economici

La scelta degli operatori economici avviene ai sensi delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC e documento di consultazione sull'aggiornamento delle Linee-guida n. 4/2016 (pubblicato l'8 settembre 2017) che precisano quanto segue:

- l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici; nel fabbisogno particolare dell'Amministrazione, che deve essere tradotto in un quadro di sintesi delle specifiche tecniche e prestazionali, in rapporto al quale devono essere sottoposti a valutazione gli elementi descrittivi dei beni, dei servizi o dei lavori eseguibili dagli operatori economici;
- il valore di prezzo deve essere analizzato in termini di congruità con i trend e le medie del mercato di settore, al fine di garantire il rispetto del principio di economicità;
- le informazioni dimostrative dell'esperienza e delle abilità dell'OE sono desumibili da:
  - a) da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dall'Amministrazione;
  - b) dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.a.;
  - c) da altri mercati elettronici gestiti dal soggetto aggregatore regionale di riferimento o da altri soggetti aggregatori presenti nell'ambito territoriale di riferimento o da centrali di committenza costituite da Enti locali o da altre Pubbliche Amministrazioni, anche mediante consultazione dei cataloghi elettronici resi disponibili nei singoli mercati elettronici o nelle piattaforme telematiche;
  - d) da altre Amministrazioni che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che l'Amministrazione intende affidare;
  - e) verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici (ad es., società partecipate da Enti locali che gestiscono servizi di interesse generale);
  - f) mediante un'indagine esplorativa di mercato, previo avviso pubblico, che può verificarsi:

- *in una richiesta di preventivi a due o più operatori economici presenti nel settore di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione;*
- *in una sollecitazione degli operatori economici a manifestare interesse, adeguatamente veicolata nei settori di mercato di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione, mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione;*
- *in altre procedure che consentano l'acquisizione di elementi che consentano la verifica dell'esperienza, dell'affidabilità e dei valori di prezzo di più operatori economici;*
- *per gli affidamenti diretti, considerandolo come funzionale a rendere più semplici e immediati i percorsi di individuazione dell'operatore economico, previo avviso pubblico, con il quale formalizzare il rapporto, mediante eventuale utilizzo di elenchi di operatori economici con ampia possibilità di regolamentazione della stessa Scuola, cosicché gli elenchi possano essere utilizzati:*
  - *come classificazione degli operatori economici;*
  - *come sistemi di vera e propria pre-qualificazione.*

#### Art. 7

##### Indagini di mercato

Le indagini esplorative di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, con modalità volte ad assicurare un confronto progressivamente più ampio in ragione della maggiore rilevanza dell'importo o della complessità del lavoro, bene o servizio da acquisire, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

#### Art. 8

##### Contratti di sponsorizzazione

Il Consiglio d'Istituto, in considerazione di quanto indicato dall'art. 45 punto b del D.I. 129/2018 accorda la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità al mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

#### Art. 9

##### Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

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

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo.

Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

Tutti i fornitori devono inoltre 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 si provvederà a verificare (attraverso una ricerca effettuata mediante piattaforma indicata dall'Autorità) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procederà al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Tutti i fornitori sono tenuti a presentare la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 indicando che non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n.50/2016.

#### Art. 10

##### Cause di esclusione di un operatore economico

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016.

#### Art. 11

##### Codici identificativi documenti amministrativi e contabili della Pubblica Amministrazione: CIG – Codice Identificativo Gara e CUP – Codice Unico Progetto

Il codice CIG e il codice CUP sono dati che devono essere inseriti all'interno dei documenti amministrativi e delle fatture elettroniche emesse verso la Pubblica Amministrazione. Il codice CIG (Codice Identificativo Gara) D.Lgs. 136/2010 è formato da 10 caratteri alfanumerici ed è fondamentale per indicare in maniera univoca una gara d'appalto, mentre il codice CUP (Codice Unico di Progetto) – Legge 3/2003- è formato da 15 caratteri alfanumerici e identifica un progetto di investimenti pubblico.

Il codice CIG serve a garantire la tracciabilità e la corretta individuazione di una gara d'appalto pubblica. In altre parole, permette di identificare un contratto al netto dell'IVA sottoscritto con la Pubblica Amministrazione in seguito ad appalto o affidamento.

Prima dell'indizione di una procedura di gara, il responsabile del procedimento (RUP) tramite il sistema informatico SIMOG (Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare) dell'ANAC (Autorità Anticorruzione) effettua la richiesta del codice CIG: Smart CIG o semplificato solitamente preso per appalti inferiori a 40.000,00 euro; CIG "ordinario" acquisito per tutti gli appalti che sono finanziati da fondi europei, per quelli sottoposti agli obblighi comunicativi e contributivi verso l'Autorità, ma anche per gli appalti non soggetti a

tali obblighi che però intendono usufruire della possibilità di utilizzare il sistema AVCPass per la verifica dei requisiti di ordine generale degli operatori economici partecipanti alle procedure di gara.

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:

- a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D. Lgs n.165/2001;
- b) le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d) imposte e tasse.

Il codice CUP va indicato nei documenti amministrativi e contabili per rendere tracciabile e trasparente qualsiasi progetto d'investimento pubblico, che faccia cioè uso di fondi pubblici e preveda obiettivi di sviluppo. Il CUP va sempre richiesto per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con fondi comunitari. La sua richiesta va effettuata tramite il sistema CUP fin dalle prime fasi di avvio, corrisponde all'importo oggetto del contratto al netto della IVA e serve a specificare la natura e la tipologia del progetto (realizzazione di lavori pubblici, acquisto di beni, concessione di incentivi ad unità produttive, ecc.), il settore d'intervento, la localizzazione territoriale specifica, la copertura finanziaria, il settore di attività economica prevalente del soggetto beneficiario dell'investimento pubblico. Non è richiesto per l'acquisto di soli beni di consumo.

Il CIG ed il CUP sono importanti per tenere traccia e per garantire trasparenza nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione. Quando è previsto l'utilizzo di fondi pubblici, l'identificabilità delle operazioni e la loro registrazione è fondamentale sia per ragioni fiscali che per evitare il rischio di eventuali infiltrazioni di attività illecite.

Art. 12

#### Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

L'Istituzione scolastica provvede al saldo dei pagamenti verso i propri operatori economici tramite la ricezione al SIDI di fatture elettroniche attraverso il sistema di interscambio all'interno del quale è identificata attraverso il codice univoco ufficio UF8FQN. La legge di stabilità 2015 (Legge 190/2014) ha introdotto il meccanismo dello split payment dell'IVA nella fattura elettronica, salvo i casi di esenzione previsti dal DPR 633/1972, per cui la Scuola versa al fornitore il solo imponibile indicato nella fattura elettronica e l'IVA direttamente all'Erario.

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 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tal 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.

Art. 13

#### Pubblicità

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

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.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D. Lgs n. 50/2016 e dall'ulteriore normativa vigente.

#### Art. 14

##### Obblighi del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA

Il Dirigente Scolastico ed il Direttore SGA dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.

Il Direttore SGA cura tutta l'attività istruttoria e predisporre i provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

#### Art. 15

##### Disposizioni finali

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

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

#### Art. 16

##### Validità del Regolamento

Il presente Regolamento ha validità dal momento dell'approvazione fino alla successiva modifica da parte del Consiglio d'Istituto. Sono fatte salve eventuali integrazioni e modifiche previste da norme e leggi intervenute successivamente all'approvazione.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20 settembre 2022 con delibera 3.2. Una copia sarà pubblicata all'albo e sul sito internet dell'Istituzione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ORSA MAGGIORE"**

00144 Roma – Via dell'Orsa Maggiore, 112 – Municipio IX  
Sede Amministrativa – Via delle Costellazioni, 369 – Tel.: 06 95955185 Fax: 0652798070  
XX Distretto Scolastico – Cod. Fisc. 97389410586 – Cod. Mecc. RMIC8B200R

sito: [www.icorsamaggiore.edu.it](http://www.icorsamaggiore.edu.it) – e-mail: [rmic8b200r@istruzione.it](mailto:rmic8b200r@istruzione.it) – pec: [rmic8b200r@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b200r@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI  
ESTERNI**

Il Consiglio di Istituto

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 32 del D.L. 223/2006, convertito nella L. 248/2006, che prevede:

*«6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza, in presenza dei seguenti presupposti:*

*a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;*

*b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*

*c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*

*d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.*

*6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.*

*6-ter. I regolamenti di cui all'articolo 110, comma 6, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si adeguano ai principi di cui al comma 6.».*

CONSIDERATO che tale disposizione è stata completata con l'art. 34, comma 2, del medesimo D.L. 223/2006, il quale, ad integrazione del comma 14 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, stabilisce quanto segue:

*«Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.»*

VISTO che sull'argomento è successivamente intervenuto l'Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni del Dipartimento della Funzione pubblica, con la circolare n. 5 del 21.12.2006, attraverso la quale sono state fornite, in materia, specifiche interpretazioni e indicazioni operative, cui si rinvia.

VISTO l'art. 3, comma 54, della Legge 244/2007 (che modifica l'art. 1, comma 127, della Legge 662/1996):

*"Le pubbliche amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto".*

CONSIDERATE

le indicazioni contenute nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni 11 marzo 2008 n. 2 "Disposizioni in tema di collaborazioni esterne":

*"3. Procedimento per il conferimento di incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza L'amministrazione conferisce incarichi per acquisire prestazioni professionali qualificate, con riferimento a un periodo determinato, in relazione alla realizzazione di propri programmi, progetti o attività soloqualora:*

*a) non disponga quantitativamente o qualitativamente di professionalità adeguate nel proprio organico etale carenza non sia altrimenti risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane;*

*b) si tratti di materie di particolare ed eccezionale complessità, specificità, rilevanza pubblica che richiedano l'apporto di competenze altamente specializzate.*

*L'affidamento di tali incarichi ha carattere fiduciario in riferimento agli incarichi ad alto contenuto professionale, mentre per le prestazioni professionali ordinarie, prive di particolare competenza specialistica, avviene previo esperimento di apposita selezione pubblica effettuata tramite pubblicazione di apposito bando di selezione o altre forme di valutazione comparativa.*

*L'affidamento di tutti gli incarichi professionali compete ai Dirigenti, che vi provvedono secondo le specifiche competenze con propria determinazione, a cui segue la stipula dell'apposito contratto/convenzione.*

*L'individuazione del soggetto contraente deve avvenire sulla base di specifici e documentati profili di professionalità e di competenza risultanti dal curriculum, con particolare riguardo alle prestazioni puntualmente richieste, in funzione delle esigenze di costituzione dello specifico rapporto professionale.*

*Ove non sia valutato determinante l'affidamento dell'incarico secondo intuito personae, i Dirigenti procedono ad adottare apposito avviso pubblico per la ricerca della professionalità necessaria o ad espletare idonee modalità di valutazione comparativa. In tal caso il Dirigente interessato, ai fini dell'individuazione della parte contraente, potrà operare valutazioni comparative, anche basate sull'apprezzamento dei curricula professionali e sull'idoneità all'assolvimento dell'incarico da conferirsi valutata sulla base degli elementi che si ritengono necessari e opportuni valutare per lo specifico incarico da conferire.*

*Ciascun dirigente prima di procedere al conferimento di ciascun incarico professionale deve verificare se l'Ente non disponga quantitativamente o qualitativamente di professionalità adeguate nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane.*

VISTO

*l'art. 46 L.133/2008 che afferma: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per 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".*

VISTA

la nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017 e la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

VISTO

il D.l. 129/2018, il cui art. 43 (Capacità ed autonomia negoziale) al comma 3 stabilisce: *"E' fatto divieto alle istituzioni scolastiche 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"*

*E l'art. 44 comma 4 per cui: 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.*

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento

### **Art. 1 FINALITA'**

Su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare al fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione/esperienza al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

#### **Condizioni preliminari:**

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti con il PTOF dell'Istituto e con le finalità in esso dichiarate;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate, ovvero finanziate con approvvigionamento di fondi specificatamente destinati alla realizzazione delle attività medesime.

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

### **Art. 2 PRINCIPI FONDAMENTALI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

La procedura per la scelta degli esperti si ispira ai seguenti principi:

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;

Tale procedura consiste normalmente in una selezione attraverso appositi avvisi pubblici o da altre forme di selezione previste dalla normativa vigente con lo scopo di individuare i soggetti idonei al conferimento degli incarichi ed è regolata dai successivi articoli.

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con imprese, enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla realizzazione di iniziative progettuali di ampliamento dell'offerta formativa o di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal PTOF che coinvolgano la collaborazione dei loro esperti. La collaborazione di tali esperti esterni non richiede la procedura di selezione di cui ai successivi articoli.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella realtà scolastica di tirocinanti. Anche in questo caso non si applica la procedura di cui ai successivi articoli.

Per esigenze particolari, ristrette nel tempo, o che richiedano l'intervento di personalità e professionalità con requisiti particolari o unici, è possibile derogare dalla procedura (e dai limiti di spesa individuati nel presente regolamento). In tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

### **Art. 3 PROCEDURA DI SELEZIONE**

Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni ed in relazione ad essi viene redatto un avviso pubblico/lettera d'invito.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. E' in facoltà dell'istituzione scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità ritenute utili (quali, ad esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria; la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc..).

### **Art. 4 CONTENUTO DELL'AVVISO**

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

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

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. E' comunque considerata valida anche la ricezione di un'unica offerta economica.

### **Art. 5 REQUISITI RICHIESTI**

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione/arte/mestiere svolta nel settore

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto.

I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.

I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

In ogni caso i candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego:

- Essere dipendente di amministrazione scolastica, ovvero di non essere stato destituito da pubblico

impiego, ovvero di possedere i requisiti per poter essere assunto nel pubblico impiego;

- Titoli di studi specifici
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- Non aver riportato condanne penali ed il non avere procedimenti penali pendenti;
- Non essere stato inibito per Legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- Non essere in conflitto di interessi con l'Amministrazione Scolastica o il non aver demeritato in precedenti incarichi;

#### **Art. 6 PROCEDURA COMPARATIVA ED INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO**

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare (curriculum vitae).

Gli esperti interni e/o esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base della valutazione dei titoli stabiliti nel relativo avviso.

Il Dirigente scolastico nomina un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.

La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte, presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche dallo stesso Responsabile del Progetto. La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri stabiliti nell'avviso.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, come da tabelle di valutazione dei titoli opportunamente stabilite e comunicate nell'avviso all'uopo predisposto, elaborata sulla base delle decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.

La graduatoria, approvata dal Dirigente scolastico è pubblicata all'Albo on-line del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico di norma entro 15 giorni dalla data di pubblicazione. E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che richiedano un compenso inferiore

#### **Art. 7 STIPULA DEI CONTRATTI**

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.

Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

- svolgere l'incarico secondo il calendario concordato e autorizzato dalla scuola;
- assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività,

al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;

- documentare l'attività svolta;
- autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla D.Lgs. 101/2018;
- assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni

La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità e non dà luogo a pensione.

I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione occasionali sono assoggettati 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.

I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL Comparto Scuola 2007. Per il personale docente (art. 35/CCNL Comparto Scuola 2007) tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio. Per il personale ATA (art. 57/CCNL Comparto Scuola 2007) può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico di riferimento.

I contratti stipulati non sono tacitamente rinnovabili.

Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità all'albo on line dell'Istituto. ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act .

## **ART.8 AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

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

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.165/2.

## **ART. 9 DOVERI E RESPONSABILITÀ DELL'ESPERTO**

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane in carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della

Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

#### **Art. 10 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

Il compenso attribuibile deve tener conto di quanto di seguito indicato:

- tipo di attività, impegno e competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;
- disponibilità finanziarie programmate

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

#### **Misura dei compensi**

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

#### **Personale interno alla pubblica amministrazione**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo orario</b>
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente <i>(da riportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)</i>	fino ad un massimo di €. 17,50

#### **Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo</b>
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari e fino ad un massimo €. <b>51,65</b> orarie per docenti universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari e fino ad un massimo €. <b>51,65</b> orarie per docenti universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. <b>25,82</b> orari

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte, qualora ciò sia economicamente più conveniente all'istituzione scolastica.

Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

In casi eccezionali si potranno stabilire compensi eccedenti i sopra indicati importi tabellari, nel qual caso sarà necessario dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto

presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

#### **Art.11 VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DELL'ESPERTO**

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso apposite schede di valutazione. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

#### **Art. 12 MODIFICHE**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

#### **Art.13 PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20 settembre 2022 con delibera 3.2. Una copia sarà pubblicata all'albo e sul sito internet dell'Istituzione