



Regolamento Attività Negoziale d'Istituto

(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20 aprile 2021)



Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Dirigente Scolastico per l'acquisizione di beni, servizi e lavori ed il conferimento di contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni per attività che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali.
2. Il Regolamento definisce i criteri, le modalità e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2 – Principi

1. I contratti di acquisto di beni e servizi dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 così come modificato dal DLgs 56/2017, tenendo conto di quanto stabilito dal D.I. n. 129/2018.
2. La scelta medesima dovrà essere improntata al perseguimento dell'efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, tempestività, correttezza e snellezza dell'azione amministrativa, nonché dell'imparzialità e dei principi della concorrenzialità, pubblicità e rotazione.
3. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti - con provvedimento motivato - potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 3 – Fonti normative

1. L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - La legge sul procedimento amministrativo n.241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 2018.
 - il Testo Unico sul pubblico impiego D. Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
 - Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;



- Il nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 50/2016 successivamente modificato dal D.lgs. n.56 del 19 aprile 2017;
- Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.

Art. 4 – Requisiti fornitori e relative verifiche

1. Gli acquisti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e la trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo e la sez. Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016;
4. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economica previsti dall'art. 80 del D. lgs 50/2016 e:
 - che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
 - che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC) che attesta la regolarità di un operatore economico relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). La verifica può essere effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente;
 - che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - che siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.



Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) 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 procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Art. 5 - Acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.

1. Per gli affidamenti d'importo sino al limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018 **pari a € 10.000,00** l'istituzione provvede tramite il Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto **anche senza previa consultazione di due o più operatori economici**.

2. Per gli affidamenti d'importo tra il limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 45 del D.M. n. 129/2018, (10.000 euro) e quello di **€ 40.000**, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs 50/2016 – (art 36 comma 2.a), l'istituzione, provvede mediante procedura comparativa di almeno **tre operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.b).

3. Per gli affidamenti di importo **pari o superiore a 40.000 euro** e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, l'istituzione provvede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di **almeno dieci operatori economici** per i lavori, e, per i servizi e le forniture 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.

I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.b ripreso integralmente).

4. Per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno **quindici operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori

economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.c ripreso integralmente).

a) L'acquisizione dei beni e servizi **sotto la soglia comunitaria** è effettuata secondo i criteri:

- **del minor prezzo** (art. 95 comma 4 del D.lgs 50/2016 così come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56): per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato o caratterizzati da elevata ripetitività, nonché per i servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e sino alla soglia di cui all'art. 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (art. 95 commi 2 e 6 del D.lgs 50/2016, così come modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56) che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato e "aspetti qualitativi, ambientali o sociali connessi all'oggetto dell'appalto" (art. 95 c. 6 del D.lgs 50/2016 e Linee Guida n. 2 ANAC del 21 settembre 2016).

Affidamento in caso di parità di punteggio.

Nel caso in cui si verifichi parità di punteggio tra due o più concorrenti, si distingueranno le seguenti situazioni:

- **Per le procedure da affidare secondo il criterio del minor prezzo**, si preciserà che, in caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti, si chiederà ai concorrenti presenti se sono disposti a migliorare l'offerta. Solo in caso di diniego o di assenza dei concorrenti, si potrà procedere al sorteggio.
- **Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ci si atterrà a quanto stabilito nel bando o lettera d'invito in merito all'ordine di preferenza fra i diversi elementi di valutazione (prezzo, pregio tecnico, qualità ecc) in caso di offerte equivalenti. La stazione appaltante cioè indica preventivamente quali elementi dell'offerta intende apprezzare maggiormente in caso di offerte con pari punteggio.

Qualora l'Istituzione scolastica acquisisca beni e servizi sul **MePa** le modalità di acquisto sono:

- a) Per importi di spesa **fino a € 40.000,00** IVA esclusa è possibile ricorrere ad una delle seguenti procedure:
- **Ordine diretto di Acquisto (OdA)**, che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o

dell'abilitazione al Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

- **Richiesta di offerta** (R.d.O.) con comparazione delle offerte tra più operatori abilitati sul Me.Pa.
- **Trattativa diretta**, che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico

b) Per importi pari o **superiori a € 40.000,00 ed inferiori a € 144.000,00** per servizi e forniture e a 150.000,00 € per lavori:

- **Richiesta di offerta** (R.d.O.) con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e, per i servizi-forniture, di almeno cinque operatori economici.

Sussiste l'obbligo di consultazione dell'elenco dei prezzi di riferimento, ove presenti, pubblicati sul portale ANAC (come previsto dall'art. 9 comma 7 della legge del 23 giugno 2014, n. 89).

Tabella di riepilogo soglie di spesa e procedure

Soglia di spesa (iva esclusa)	procedura	competenza	Riferimento normativo
Fino a € 10.000	AFFIDAMENTO DIRETTO Procedura negoziata Procedura ristretta	DIRIGENTE SCOLASTICO	Codice dei Contratti Art. 44 D.I. 129/2018
Fra € 10.000 e € 40.000	AFFIDAMENTO DIRETTO Procedura negoziata Procedura ristretta	CONSIGLIO DI ISTITUTO attraverso la deliberazione di un regolamento per gli acquisti	Codice dei Contratti Artt. 44 e 45 D.I. D.I. 129/2018
Fra € 40.000 e € 144.000	Procedura negoziata Procedura ristretta	DIRIGENTE SCOLASTICO in attuazione del P.A.	Codice dei Contratti Artt. 44 e 45 D.I. D.I. 129/2018
Oltre € 144.000	Procedure previste dal Codice dei Contratti	CONSIGLIO DI ISTITUTO con deliberazione per ogni acquisto DIRIGENTE SCOLASTICO: attuazione della delibera	Codice dei Contratti Artt. 44 e 45 D.I. 129/2018

Art. 6 – Acquisti di beni e servizi sopra soglia

Per gli acquisti sopra soglia comunitaria il contraente è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.



Art. 7 - Procedimento contrattuale

1. *Il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;*
2. *Il RUP si occupa per l'amministrazione di richiedere il codice CIG presso la AVCP ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.*
3. *Le spese sostenute sono corredate dai seguenti atti amministrativi:*
 - Avvio della procedura tramite **determina a contrarre** contenente le caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.
 - laddove previsto l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n.3;
 - Svolgimento di indagini su MEPA o libero mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo.
 - Offerta o preventivo del fornitore;
 - Verifica regolarità contributiva (DURC) acquisito tramite sportello unico previdenziale;
 - Determina di affidamento;
 - Ordine/Contratto;
 - Fattura rilasciata dalla ditta;
 - Verifica presso Equitalia S.p.A. quando l'importo della singola spesa è superiore ad €5.000,00.
 - Certificato che attesta la regolarità della fornitura per beni non inventariabili;
 - Verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare;
 - Determina di liquidazione.

Art. 8 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate;

2. Il Direttore SGA cura che i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi siano pubblicati nell'albo online presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi D.lgs 33/2013);

3. Il dirigente scolastico e il direttore dei servizi generali e amministrativi sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art. 9 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – commissione collaudo

1. Ai sensi del D.l. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal dirigente scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

3. Il dirigente scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

Art. 10– Tracciabilità dei flussi finanziari

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 tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:

- le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);
- le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.



Art. 11 – Inventario dei beni

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro **30 giorni** dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi o altro termine specificato nel disciplinare e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, qualora le esigenze dovessero richiederlo. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 12 – Fondo minute spese del DSGA

Nella gestione del fondo il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale delle minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.M. n.129/2018.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.M. n. 129/2018.

Il Consiglio di Istituto stabilisce, con apposita delibera, l'ammontare del fondo economale e fissa il limite massimo per ogni singola spesa.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversale d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola al Funzionamento amministrativo.

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifica dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 13 – Contratti di prestazione d'opera

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti/Associazioni ai sensi del D.l. n. 129/2018 e del D.lgs.165/2001 al fine di:

- Garantire l'arricchimento dell'offerta formativa
- Realizzare particolari progetti didattici
- Garantire la formazione e/o l'aggiornamento del personale docente ed ATA

Le attività per le quali l'Istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere coerenti con il:

- PTOF
- Le finalità dichiarate in precedenza
- Le disponibilità programmate

10

Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno, può avvalersi di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza. In tal caso si instaura una collaborazione plurima ai sensi dell'art.35 o 57 del CCNL del 29/11/2007- cfr.Nota MIUR 34815 del 2/08/2017. In assenza delle predette condizioni si procede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni nei limiti di spesa del relativo progetto e delle disponibilità del programma annuale.

Art.14 - Criteri per la selezione del personale interno

Gli esperti interni coinvolti nei progetti finanziati nell'ambito dei Fondi strutturali e di altri enti in genere, sono selezionati in base alla valutazione dei curriculum vitae tenendo presente dei criteri di seguito indicati in ordine di priorità:

- a) disponibilità
- b) titolo di studio, specializzazione, master e corsi di aggiornamento coerenti con l'area progettuale d'interesse;
- c) attività professionali coerenti con l'area progettuale di riferimento;
- d) anzianità di servizio

Art.15 - Criteri per la selezione del personale esterno

1. I contratti con esperti esterni potranno essere stipulati ai sensi del D.I. 129/2018 e dall'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001 soltanto per le prestazioni ed 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 con altri impegni di lavoro;
- Di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna;



2. Il Dirigente scolastico, da solo o coadiuvato da apposita commissione all'uopo nominata, individua l'esperto idoneo, sulla base dei curriculum professionali aggiornati.

Art.16 – Procedura comparativa

1. La comparazione dei curriculum avviene, nel rispetto del D.I. 129/2018 e delle norme di trasparenza di cui al D. leg.vo n° 80/2016 e successive modifiche e integrazioni, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti sia gli elementi professionali che quelli di corso studio rum, in particolare:

- qualificazione professionale;
- esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
- pregressa esperienza presso Amministrazioni pubbliche o private o istituzioni scolastiche

L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) ad ogni voce esplicitata nei singoli bandi.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso scuole

Nell'Avviso pubblico potrà essere comunque valorizzata l'esigenza della rotazione.

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità, le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, (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), non riconducibile a fasi di piani o programmi del committente, ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili. (cfr. Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica).

Il ricorso a procedure comparative può essere derogato con affidamento diretto nei seguenti casi:



1. unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, procedura concorsuale andata deserta, assoluta urgenza determinata da imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale (C. Conti, sez. contr. Piemonte, 20 giugno 2014 n. 122);
2. interventi formativi che si svolgono nell'arco di una sola giornata (Corte dei conti Regione Emilia Romagna Deliberazione n. 65/2016).

I criteri di cui sopra sono applicabili anche al personale di altre istituzioni scolastiche, al personale docente Universitario e al personale di altre Pubbliche amministrazioni, previa preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art.53 comma 14 del D.L.vo n. 165 del 2001.

Art.17 – Procedura per la selezione del personale esterno e interno

1. La selezione del personale esterno è sempre subordinato alla mancata possibilità di utilizzare il personale interno a qualsiasi titolo o, in subordine, a specifiche disposizioni legislative o amministrative;
2. La selezione avviene mediante avviso pubblicizzato sul sito web dell'Istituzione scolastica. L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- richiesta di Curriculum Vitae in formato europeo.

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

È fatta salva la possibilità di stipulare contratti di prestazione d'opera a personale esterno a titolo gratuito.

Art.18 – Determinazione e limiti al compenso degli esperti esterni e interni

Per le attività formative con gli alunni i compensi per il personale docente interno compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche sono determinati nel rispetto della tab. 5 del C.C.N.L comparto scuola in vigore.

Compenso orario per i docenti di ogni ordine e grado (Lordo Dipendente)

Attività di docenza	€ 35,00
Ore aggiuntive di non insegnamento	€ 17,50

In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno nonché di una maggiore qualificazione professionale richiesti, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire – con provvedimento motivato - il compenso massimo da corrispondere al docente esperto che in ogni modo dovrà essere contenuto negli importi previsti dal D.I. 326/1995 .

Tabella compensi stabiliti dal D.L .326/95

ATTIVITÀ	Importo in lire	Importo in €
direzione, organizzazione e controllo iniziative formative destinate al personale della scuola (compresi i corsi per la riconversione professionale)	80.000 al giorno	41,32
coordinamento scientifico, progettazione, produzione e validazione dei materiali, monitoraggio e valutazione degli interventi stessi, rese nell' ambito di iniziative di formazione anche a distanza	80.000 a ora	41,32
	100.000 per i professori universitari.	51,65
docenza prestata nelle predette iniziative	80.000 a ora	41,32
	100.000 per i professori universitari.	51,65
assistenza tutoriale, o coordinamento dei lavori di gruppo o delle esercitazioni nelle predette iniziative	50.000 ad ora	25,82

Da quanto sopra stabilito restano **esclusi** gli incarichi conferiti nell'ambito di specifici progetti finanziati con fondi comunitari nell'ambito dei PON o con altri fondi specifici regolamentati dagli stessi enti erogatori.

1. Per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'amministrazione):

- sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori;
- in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti;
- può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.



2. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita I.V.A.), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.
3. È fatto divieto di effettuare anticipazione di somme.

Art. 19 Abrogazione norme

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

Art. 20- Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione mediante la pubblicazione all'Albo e/o sito web dell'Istituto scolastico.