



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

*Redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 D.Lgs N. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", come modificato dal D.Lgs N. 56 del 19/04/2017, e ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018*

**(Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 24.09.2019)**

### **Art. 1 - Principi**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto "Einaudi" di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

### **Art. 2 - Disciplina della attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto 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 principali disposizioni di carattere generale alle quali si uniforma l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - 1) Il Decreto Legislativo 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" e ss.mm.ii.;
  - 2) La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
  - 3) Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99, e dalla legge 107/15;
  - 4) Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
  - 5) Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

### **Art. 3 - Acquisti appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti 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 trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013.



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



3. L'affidamento di acquisti, appalti 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. Viene istituito l'elenco dei fornitori che è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del programma annuale, oppure qualora non costituito si provvederà a richiedere apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate;
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente, ovvero che siano presenti sul MEPA;
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
7. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
8. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
9. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i seguenti criteri:
  - offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
  - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

## **Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l' Acquisizione di lavori, servizi e forniture (art. 36 codice appalti)**

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono così effettuate:
  - Per importi di spesa inferiori a € **10.000,00**, il Dirigente Scolastico provvede in piena autonomia tra:
    - Affidamento diretto (art.36, c.2, lett.a) del D.Lgs.50/2016);
    - Procedura negoziata.Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento o prestazioni professionali.
  - Per importi di spesa **superiori a € 10.000,00 e fino a € 40.000,00**, iva esclusa, il Consiglio di Istituto delibera di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta tra le procedure previste dalla normativa, ossia:
    - Affidamento diretto (art.36, c.2, lett.a) del D.Lgs.50/2016);
    - Procedura negoziata.
  - Per importi di spesa **superiori a € 40.000,00 e fino alla soglia di rilevanza comunitaria** di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016, il Dirigente Scolastico provvede ad espletare:
    - 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, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori;



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



IMPRESA  
PROMOTIVA  
SIMULATA



ECDL  
European Computer  
Driving Licence



▪ Procedura ordinaria (complessa).

- Per importi di spesa superiori alla soglia di rilevanza comunitaria, il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018 esprime la propria deliberazione per ogni singolo atto negoziale.
2. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato).
3. 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 della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
4. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 129 del 28.08.2018 gli riserva espressamente.

### **Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in economia**

Il D.lgs. 50/2016 non contempla più l'istituto delle procedure in economia. L'intera disciplina della materia è stata racchiusa in un unico articolo che detta le modalità di svolgimento delle procedure sotto soglia comunitaria, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del sopra citato codice.

### **Art. 6 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia**

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente è scelto dal Dirigente Scolastico secondo la normativa prevista dal nuovo codice degli appalti.

### **Art. 7 - Procedimento contrattuale**

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44, 2° comma, del D.I. 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

## **Art. 8 - Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le 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. I. n. 129 del 28.08.2019, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del medesimo D.I..

### **Art. 8.1 - Costituzione del fondo economale per le minute spese**

- L'ammontare del fondo economale per le minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica;
- Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione alla voce di destinazione A1, Funzionamento amministrativo, dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 8.2 - Utilizzo del fondo economale per le minute spese**

- A carico del fondo economale per le minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
  - o spese postali;
  - o bollo auto di servizio;
  - o spese telegrafiche;
  - o carte e valori bollati;
  - o abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
  - o minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
  - o minute spese di cancelleria;
  - o minute spese per materiali di pulizia;
  - o minute spese per la manutenzione degli automezzi;
  - o spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
  - o altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
- Il limite massimo di ciascuna spesa è fissato in € 200,00, ad eccezione delle spese sostenute per il bollo auto, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
- Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente all'ordine della spesa.

### **Art. 8.3 - Pagamento delle minute spese**

- I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
  - o data di emissione;
  - o l'oggetto della spesa;
  - o la ditta fornitrice;
  - o l'importo della spesa;
  - o l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
- Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

## Art. 8.4 - Reintegro del fondo economale per le minute spese

- Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
- Le scritture economali, le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola alla voce di destinazione A1, Funzionamento amministrativo.

## Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45, 2° comma, del D.I. n. 129 del 28.08.2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. In questa tipologia possono essere comprese le forniture a titolo gratuito di beni e servizi inerenti l'attività specifica dell'istituto da aziende di settore;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.

Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- beni voluttuari in genere;
- produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.

Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs 50/2016, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

## **Art. 10 - Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. c e art.50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

- periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
- programma dell'attività da svolgersi;
- accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario, affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione. Deve essere concordato l'utilizzo del personale ausiliario che deve garantire l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario.



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



È data facoltà al Consiglio d'Istituto (rappresentata dal Dirigente Scolastico), o alla Giunta Esecutiva di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...). È da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a tre giorni.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

## **Art. 11 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

- L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- Il relativo contratto, in particolare, dovrà prevedere:
  - o l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito;
  - o la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio, qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

## **Art. 12 – Contratti di prestazione d'opera**

### **Art.12.1 - Ambito di applicazione**

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e/o insegnamenti, nonché convenzioni con Enti pubblici e privati, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

### **Art. 12.2 - Requisiti oggettivi**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

### **Art. 12.3 - Requisiti soggettivi**

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e s. m. i. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 24 Luglio 2003.



# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali – Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



## Art. 12.4 - Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene sulla base delle norme previste dall'attuale ordinamento con priorità di scelta del personale esperto interno.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum del candidato,
- possesso di laurea specifica o affine,
- esperienze di docenza nella materia o in aree attinenti nell'ambito scolastico,
- esperienza lavorativa nel settore di pertinenza nell'ambito scolastico,
- collaborazioni con Enti del territorio,
- esito positivo su azioni di valutazione del progetto da parte del collegio docenti,
- esperienze specifiche da individuarsi di volta in volta in base alla specificità del contratto da porre in essere.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione, la quale predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico e viene pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica. È fatto salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, D.Lgs n.33/2013 e D.Lgs. n.50/2016.

## Art 12.5 - Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

L'incarico dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare o di attività 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.

## Art 12.6 – Compensi dell'incarico

In relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326;
- ai massimali previsti nei bandi europei per esperti;





# Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "LUIGI EINAUDI"

Servizi Commerciali - Opzione Promozione Commerciale e Pubblicitaria - Servizi Socio-Sanitari  
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Indirizzo Tecnico "Grafica e Comunicazioni"

Centro Risorse contro la Dispersione Scolastica e la Frammentazione Sociale



- ai massimali spettanti ai docenti universitari;
- ai compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica e ritenuti congrui sulla base dei riferimenti con il PTOF.

## Art. 12.7 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44, 4° comma, del D.I. n. 129 del 28.08.2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

## Art. 12.8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/03/2001, n.165.

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

## Art. 13 - Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

## Art. 14 - Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate in precedenza dal Consiglio d'Istituto.

## Art. 15 - Disposizioni finali

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(ing. Michele Gramazio)

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*