



## I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

[tois037006@pec.istruzione.it](mailto:tois037006@pec.istruzione.it) [protocollo@sellaaltolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

# Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale

Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture

*Redatto in conformità al nuovo "Codice dei contratti pubblici" di cui al D.Lgs n° 50 del 2016 integrato dal D.I. n.129 del 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.10*

Approvato con delibera n. \_\_\_\_\_ dal Consiglio di Istituto del \_\_\_\_\_

### INDICE GENERALE

Art.1	Principi ed ambiti di applicazione	pag.	3
Art.2	Disciplina dell'attività contrattuale	pag.	3
Art.3	Acquisti, appalti e forniture	pag.	3
Art.4	Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale (art.44 DI 129/2018)	pag.	4
Art.5	Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale (art 45 DI 129/22018)	pag.	5
Art.6	Ufficio rogante e Commissione attività negoziali	pag.	5
Art.7	Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile	pag.	6
Art.8	Acquisizione di lavori, beni e servizi	pag.	6
Art.9	Strumenti di acquisto e di negoziazione (art 46 DI 219/2018)	pag.	6
Art.10	Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti	pag.	7
Art.11	Pubblicità ,attività informative e trasparenza nell'attività contrattuale	pag.	7
Art.12	Acquisizioni in economia	pag.	7
Art.13	Beni e servizi acquistabili in economia	pag.	8
Art.14	Ordinazione della spesa	pag.	8
Art.15	Procedimento contrattuale	pag.	9
Art.16	Contratti di sponsorizzazione	pag.	9
Art.17	Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico	pag.	10
Art.18	Contratti di prestazione d'opera	pag.	10
Art.19	Modifiche	pag.	11
Art.20	Pubblicità	pag.	11
Art.21	Disposizioni finali	pag.	11

- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche pre dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO l'art. 45, comma 2°, del D.I. n.129 del 2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTO il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 integrato dal D. lgs 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO i Regolamenti nn. 2364, 2365, 2366 e 2367 pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L. n.337 del 19 dicembre 2017 con cui la Commissione europea ha fissato i nuovi importi delle soglie per l'applicazione delle norme in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni.
- CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi fino 10.000 euro (limite introdotto dal D.I. n.129 del 2018) il Dirigente procede con affidamento diretto; il Consiglio di Istituto delibera sui criteri e i limiti del Dirigente scolastico per lo svolgimento delle attività negoziali superiori ai 10.000 euro art. 45 comma 2 lett. a) del D.I. 129/2018 nel rispetto del D. lgs 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi degli articoli 35 e 36 del D. lgs 50/2016, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO che il provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D. lgs. 50/2016
- RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D. lgs. 50/2016 nonché i criteri e i limiti a cui il Dirigente Scolastico deve attenersi per gli acquisti superiori a 10.000 euro IVA esclusa ex art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018
- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche pre dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO l'art. 45, comma 2°, del D.I. n.129 del 2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente;
- VISTO il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTO il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 integrato dal D. lgs 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO i Regolamenti nn. 2364, 2365, 2366 e 2367 pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L. n.337 del 19 dicembre 2017 con cui la Commissione europea ha fissato i nuovi importi delle soglie per l'applicazione delle norme in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni.
- CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi fino 10.000 euro (limite introdotto dal D.I. n.129 del 2018) il Dirigente procede con affidamento diretto; il Consiglio di Istituto delibera sui criteri e i limiti del Dirigente scolastico per lo svolgimento delle attività negoziali superiori ai 10.000 euro art. 45 comma 2 lett. a) del D.I. 129/2018 nel rispetto del D. lgs 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni;
- CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi degli articoli 35 e 36 del D. lgs 50/2016, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO che il provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

- RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D. lgs. 50/2016
- RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D. lgs. 50/2016 nonché i criteri e i limiti a cui il Dirigente Scolastico deve attenersi per gli acquisti superiori a 10.000 euro IVA esclusa ex art. 45 comma 2 del D.l. 129/2018

nella seduta del \_\_\_\_\_ con delibera n. \_\_\_\_\_

### **si adotta**

il presente regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale che viene allegato al regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante.

#### **Art.1 Principi ed ambiti di applicazione**

- a. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.l. n. n.129 /2018.
- b. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto Sella Aalto Lagrange, di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2 c. 1 del D.Lvo n. 129/2018).
- c. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
- d. 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.
- e. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dell'art. 44, 45, 46 e 47 del D.l. n.129 /2018 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.lgs. n. 50/2016 e successive integrazioni
- f. Il fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.l. n.129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal Direttore SGA, secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento

#### **Art.2 Disciplina dell'attività contrattuale**

- a. 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.
- b. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 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"
  - La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni.
  - 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.
  - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Legislativo 129 del 2018, in vigore interamente a partire dal 01.01.2019
  - 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**

- a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal consiglio di Istituto.
- b. 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 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
- c. 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 e successive modifiche ed integrazioni;
- d. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
- e. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa);
- f. 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;
- g. E' 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);
- h. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, 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 Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale (art.44 DI 129/2018)**

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 3 e b26 del D.lgs 50/2016 sopra citato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti. Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto delle procedure in materia potrà, ove opportunità e natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile Unico del Procedimento a favore del Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità. Il DSGA assolve comunque al compito di svolgere l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione. Il Dirigente scolastico:

- a. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b. provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 6, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- c. per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 6, applica le procedure previste dal n D.Lgs 50/2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento;
- d. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.45 del Decreto Interministeriale n. 129 del 2018 in ordine a:
  - accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - costituzione o compartecipazione a fondazioni;
  - istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
  - alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
  - adesione a reti di scuole e consorzi;
  - utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
  - partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 8

e applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato.

Ogni qualvolta è necessario acquistare sussidi od attrezzature per lo svolgimento di attività didattiche o di ufficio, per le quali è possibile espletare la "permuta", il dirigente, nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta, sarà utilizzato per implementare le attrezzature o i sussidi per gli alunni.

#### **Art.5 Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale (art 45 DI 129/22018)**

- 1 Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
  - a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - e. all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
  - f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - h. alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie,
  - i. enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - j. 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;
  - k. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
- 2 Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
  - 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 39.999,99 euro;
  - b. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
  - c. contratti di locazione di immobili;
  - d. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
  - e. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  - f. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  - g. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
  - h. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
  - i. partecipazione a progetti internazionali;
  - j. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21.
- 3 Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

#### **Art.6 Ufficio rogante e Commissione attività negoziali**

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal dirigente scolastico;

- a. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
- b. Il Dirigente scolastico, per la valutazione delle offerte, nomina un'apposita commissione. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.
- c. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione

#### **Art.7 Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile**

- a. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio di Istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti in amministrazione trasparente;
- b. Il Dirigente scolastico aggiorna semestralmente il Consiglio di Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale
- c. E' assicurato il diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia
- d. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi siano pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi Dlgs 33/2013);
- e. Il Dirigente scolastico è tenuto ad utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e i Mercati Elettronici delle Pubbliche Amministrazioni come ad esempio MePA. Resta fermo l'obbligatorietà dell'attestazione di congruità dei prezzi che, comunque, può essere certificata allegando agli atti i costi CONSIP, a condizione che siano inclusi nelle predette convenzioni attivate con la pubblica amministrazione.

#### **Art.8 Acquisizione di lavori, beni e servizi**

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. Qualora di Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure. E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il dlgs 219/2018 gli riserva espressamente.

##### **Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)**

Ai sensi dell'art. 44 del D.l. 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 viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

##### **Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)**

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta.

##### **Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, Procedura ristretta.

##### **Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di 144.000 €**

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 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.

#### **Art.9 Strumenti di acquisto e di negoziazione (art 46 DI 219/2018)**

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

#### **Art.10 Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art 47 DI 219/2018)**

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativocontabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel dlgs 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

#### **Art.11 Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (art 48 dlgs 219/2018)**

I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente.

1. Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
2. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
3. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del d. lgs 219/2018
4. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.
5. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

#### **Art.12 Acquisizioni in economia**

Le acquisizioni in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi e forniture di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria; sono spese che per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura ad evidenza pubblica negoziata (in particolare, il cottimo fiduciario) idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della pubblicità, della concorrenzialità e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse. Possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

- **Amministrazione diretta:** l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari.
- **Affidamento diretto:** per importi di spesa fino a **€ 10.000,00** è consentito al dirigente scolastico, fatta salva la necessaria indagine preventiva di mercato, la trattativa con un unico operatore economico.
- **Procedura Comparativa:** per lavori, servizi e forniture, il cui importo **sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00** si applica il procedimento comparativo di offerta di almeno 3 operatori economici individuati prevalentemente sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. Il riferimento al MePa è escluso quando non sia possibile acquisire il medesimo bene sul mercato di riferimento o i costi sul MePa siano superiori a quelli di ulteriori fornitori.
- **Cottimo fiduciario:** procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/2016, per l'acquisto di beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra **€ 40.000,00 e € 143.999,99 (150.000 per i lavori)** Tale procedura prevede la

comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici .

#### **Art.13 Beni e servizi acquistabili in economia**

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:

- d. partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- a. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti; acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- b. rilegatura di libri e pubblicazioni;
- c. lavori di stampa, tipografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive; spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- d. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- e. spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- f. spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- g. fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori;
- h. spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- i. polizze di assicurazione;
- j. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- k. acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- l. acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- m. acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico e culturale;
- n. acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- o. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà dell'Ente locale di appartenenza e della Provincia di Campobasso nell'ambito della convenzione in vigore;
- p. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- q. spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero
- r. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- s. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- t. Polizze di assicurazione;
- u. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- v. Acquisto di forniture e/o servizi finanziati da Fondi Strutturali Europei nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014/2020;
- w. Visite mediche T.U. 81/2008;
- x. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc;

#### **Art.14 Ordinazione della spesa**

Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 8, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- a. determina a firma del Dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
- b. richiesta dell'offerta al fornitore prescelto;



- c. offerta o preventivo del fornitore;
- d. decreto di affidamento fornitura;
- e. ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3;
- f. certificato che attesta la regolarità della fornitura per beni non inventariabili;
- g. verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare il cui valore sia superiore a € 2.000,00;
- h. fattura rilasciata dalla ditta;
- i. buono di carico inventario/facile consumo;
- j. modello DURC acquisito tramite sportello unico previdenziale;
- k. verifica presso Equitalia S.p.A. quando l'importo della singola spesa è superiore a € 5.000,00

#### **Art.15 Procedimento contrattuale**

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.

Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 c. 2 del D.lgs 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.

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.

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.

Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre preventivi, come sopra disciplinato.

L'affidamento diretto è regolato da contratto o scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

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 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.16 Contratti di sponsorizzazione**

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l.d del dlgs 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/c 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:

- a. Beni voluttuari in genere.
- b. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per l'ambiente.
- c. 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.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

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.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro

normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allosponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b. intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
- d. 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 con i seguenti limiti:
- e. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- f. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- g. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- h. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000.00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità 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.17 Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico**

Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del dlgs 219/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

- i. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
- j. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
- k. fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il DS, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

## **Art.18 Contratti di prestazione d'opera (art 44 dlgs 219/2018)**

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h) del dlgs 219/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### **a. Ambito di applicazione**

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

### **b. Requisiti oggettivi**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

### **c. Requisiti soggettivi**

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

### **d. Procedura di selezione**

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;

Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista. In particolare il dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:

- collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitus personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n.2/2008;
- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

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

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- 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;

Per quanto concerne la valutazione, formulazione della graduatoria e l'individuazione della figura da nominare si rimanda al REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/12/2017

#### **Art.19 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 Commissario Straordinario con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

#### **Art.20 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.

#### **Art.21 Disposizioni finali**

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