



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Sinopoli – Ferrini"

Sede Legale e S.S.I.G: Via P. Mascagni, 172 - 00199 Roma tel. 06.8600694 - fax 06.86399451

Infanzia e Primaria: Via di Villa Chigi, 22 – 00199 Roma – tel. 06.93567282 - fax 06.93567283

C.F. 97712810585 – C.M. RMIC8EB00L – <https://www.icsinopoliferrini.edu.it/>

e-mail RMIC8EB00L@ISTRUZIONE.IT p.e.c.RMIC8EB00L@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER

L'ATTIVITÀ NEGOZIALE, LA FORNITURA

DI BENI E SERVIZI, LE PRESTAZIONI D'OPERA

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 28 maggio 2024 n. 110

Indice

Premessa

Art. 1 - Ambiti di applicazione

Art. 2 - Principi comuni

SEZIONE 1 - AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

Art. 3 - Procedure di affidamento e importi

Art. 4 - Individuazione dei lavori eseguibili

Art. 5 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

Art. 6 - Indagini di mercato

Art. 7 - Individuazione del responsabile del procedimento

Art. 8 - Pubblicità

Art. 9 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

SEZIONE 2 - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A ESPERTI ESTERNI

Art. 10 - Condizioni per la stipula dei contratti Art. 11 - Tipologie contrattuali

Art. 12 - Individuazione delle professionalità

Art. 13 - Procedura comparativa

Art. 14 - Esclusioni

Art. 15 - Stipula del contratto

Art. 16 - Durata del contratto e determinazione del compenso

Art. 17 - Ricorso alle collaborazioni plurime

Art. 18 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Art. 19 - Pubblicità ed efficacia

Art. 20 - Interventi di esperti a titolo gratuito

Art. 21 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

SEZIONE 3 - ESCLUSIONI, ADEMPIMENTI, OBBLIGHI

Art. 22 - Procedimento mediante accordo di rete

Art. 23 - Servizio di cassa

Art. 24 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Art. 25 - Cause di esclusione di un operatore economico

Art. 26 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 27 - Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA

SEZIONE 4 - ULTERIORI ATTIVITÀ NEGOZIALI

Art. 28 - Ulteriori attività negoziali

SEZIONE 5 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 - Norme di rinvio

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- **VISTO** il D. L.vo n. 297 del 16.04.1994, art. 10;
- **VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- **VISTO** il D.I. n. 129 del 28.08.2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- **VISTO** in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 36/2023;
- **VISTO** l'art. 35, CCNL 29.11.2007 “Collaborazioni plurime”;
- **VISTO** l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- **VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **VISTO** il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 - D. lgs. 296/97;
- **VISTO** il D. lgs. 165/2001 modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;
- **VISTA** la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;
- **VISTA** la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;
- **VISTO** il D. lgs.vo 36/2023 e ss.mm.ii.;
- **VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto su “Determinazione di Criteri e Limiti per l'Attività Negoziabile del Dirigente Scolastico (art. 45, c. 2, D.I. 129/2018)” del 25 ottobre 2023;
- **VISTO** che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto-soglia;

DELIBERA

il seguente Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture e per gli incarichi a esperti esterni

Premessa

L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti 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 d'Istituto ai sensi del D.lgs. 36/2023 e smi. del D.I. 129/2018 e smi.

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 1 - Ambiti di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure, le modalità i limiti e i criteri per:

- l'affidamento della fornitura di beni e servizi;
- per l'esecuzione di lavori; per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a esperti esterni all'istituzione scolastica, incluso il relativo regime di pubblicità;
- per lo svolgimento di altre attività negoziali.

Art. 2 - Principi comuni

Premesso 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, è sempre data facoltà al Dirigente Scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale e qualora le tempistiche per l'acquisizione di beni e servizi, l'esecuzione di lavori e l'affidamento di incarichi lo consentano.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture si dispongono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione, e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Nell'espletamento delle suddette procedure, si garantisce in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale e improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

SEZIONE 1 - AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

Art. 3 - Procedure di affidamento e importi

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023, questa istituzione scolastica, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sceglie la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero:

- per l'affidamento di appalti, servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000 si applica quanto indicato all'art. 3 c. 1 per l'affidamento di lavori di importo inferiore a € 150.000 si applica quanto indicato all'art. 3 c. 2;
- per importi pari o superiori a € 140.000 (appalti e servizi) o € 150.000 (lavori) e fino alle soglie comunitarie in vigore, si applica quanto indicato all'art. 3 c. 3.

1. Per l'affidamento di appalti, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 140.000,00 si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, anche senza consultazione di più operatori economici.

Si rimette comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la possibile scelta anche delle altre procedure previste dalla normativa vigente:

- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- procedura ristretta;
- procedura aperta.

2. Per l'affidamento di lavori il cui importo sia inferiore a € 150.000 si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, ove necessario per ragioni di urgenza o altra ragione motivata anche senza consultazione di più operatori economici.

Si rimette comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la possibile scelta anche delle altre procedure previste dalla normativa vigente:

- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- procedura ristretta;
- procedura aperta.

3. Per l'affidamento di servizi e forniture il cui importo sia superiore a € 140.000 o di lavori il cui importo sia superiore € 150.000 e fino alle soglie comunitarie in vigore si applicano le procedure ordinarie previste dall'art. 50 D. Lgs 36/2023.

4. Per gli affidamenti di cui al comma 3 e in caso di procedure comparative, l'Istituto procede all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso.

5. Gli importi di cui al presente articolo vanno intesi **al netto dell'IVA**.

Art. 4 - Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione degli strumenti CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di strumenti Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
2. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere all'acquisizione unitaria di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di uno strumento Consip;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dagli strumenti Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012). **L'attivazione di una procedura di acquisto fuori campo Consip** deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito degli strumenti Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità fra gli strumenti Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

L'acquisizione di beni e servizi al di fuori del campo CONSIP è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

- a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
- b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
- c) Acquisti di servizi per:
 1. Visite e viaggi d'istruzione, stages;
 2. Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
 3. Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.

Il ricorso all'acquisizione al di fuori del campo Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi/forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di

pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale. La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 3.

Art. 6 - Indagini di mercato

Il Dirigente Scolastico, **per acquisti extra CONSIP**, provvede alla individuazione del “mercato di riferimento dell'Istituto”, con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporre alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 7 - Individuazione del responsabile del procedimento

La determina che indice la procedura individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 8 - Pubblicità

Eseguite le procedure di affidamento e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione **sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.**

Art. 9 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

Il Direttore SGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 3 c. 3 del presente regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico - finanziaria.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi una lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto e la durata della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta; d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse; e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- j) indicazione dei termini di pagamento;
- k) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione **procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.**

Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

Art. 9 bis - Criteri di selezione e scelta del contraente

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 36/2023 il Dirigente Scolastico procede prioritariamente all'individuazione del contraente ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296; per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici il Dirigente Scolastico procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 512 della Legge n. 208/2015.

Art. 9 ter - Principio di rotazione

a) La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato. Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente. L'Istituzione scolastica motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

b) Per l'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro (appalti, servizi e forniture) o 150.000 euro (lavori), il Dirigente Scolastico procede all'individuazione degli operatori economici da consultare secondo la seguente modalità: indagine di mercato, per la quale sia assicurata l'opportuna pubblicità in ragione della rilevanza del contratto e comunque per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza per non meno di cinque giorni, effettuata mediante manifestazione di interesse che non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione: in tal caso la rotazione non si applica, anche al fine del raggiungimento del numero minimo di operatori da consultare previsto nell'atto dirigenziale iniziale.

c) Per l'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro (appalti, servizi e forniture) o 150.000 euro (lavori) il Dirigente Scolastico procede all'affidamento diretto, nel rispetto dei seguenti principi:

1. Al fine di garantire la corretta applicazione del principio di rotazione degli affidamenti sono individuate le categorie merceologiche e le fasce di valore economico di cui all'Allegato 1 che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

2. Il principio di rotazione si applica solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa categoria merceologica e nella stessa fascia di valore economico.
3. Le fasce di valore economico di cui all'Allegato 1 sono individuate tenuto conto degli importi e della frequenza delle acquisizioni di servizi e forniture ricorrenti nell'Istituzione scolastica.
4. Le categorie merceologiche di cui all'Allegato 1 sono individuate sulla base della classificazione del nuovo piano dei conti di cui alla nota prot. n. 25674 del 20.12.2018.
5. Non si procede ad individuare preliminarmente le categorie merceologiche e le fasce di valore economico relative ai lavori, considerata la specificità dei settori di interesse e la scarsa ricorrenza di tali affidamenti nell'Istituzione scolastica.

SEZIONE 2 – CONFERIMENTO DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO A ESPERTI ESTERNI

Art. 10 - Condizioni per la stipula dei contratti

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

È fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 11 - Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste al precedente art. 10, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;
- b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;
- c) contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

La collaborazione coordinata e continuativa è una prestazione di lavoro autonomo, che si caratterizza per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini del committente, dove, pertanto, quest'ultimo conserva non un potere di direzione, ma di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

Art. 12 - Individuazione delle professionalità

1. Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature. Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) tipologia contrattuale;
- f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, salvo casi particolari da motivare;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 13 - Procedura comparativa

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado;
- f) scelta ultima del Dirigente Scolastico.

2. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai sei mesi il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione, a ciascuna delle seguenti voci:

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti alla tipologia dell'attività da svolgere;
- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- h) precedente esperienza di collaborazione positiva, nell'attività oggetto dell'incarico, con istituzioni scolastiche;
- i) corsi di aggiornamento frequentati;
- j) chiara fama in riferimento all'incarico.

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

- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
- abbiano presentato l'offerta economica più conveniente.

Art. 14 - Esclusioni

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria, che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per le quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00 o, comunque, solo un rimborso spese.

Art. 15 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è

composto il documento.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- l'indicazione del foro competente in caso di controversie;

Art. 16 - Durata del contratto e determinazione del compenso

1. Sono consentiti contratti pluriennali, in particolar modo per le prestazioni che richiedono la conoscenza approfondita delle caratteristiche dell'istituto (a titolo di esempio: RSPP, psicologo di istituto, medico competente). La durata del contratto pluriennale non può essere superiore a 3 anni e deve comunque essere esplicitamente indicata nel bando e nel contratto.
Sono valide le fasce di valore e le categorie merceologiche individuate nell'allegato 1, purché il contratto ricada nelle tipologie del vigente codice dei contratti. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
2. Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto. Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare 100 euro all'ora.
3. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.
4. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione (salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico), o entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se finanziati su progetto, o nel caso in cui il finanziamento derivi dalla partecipazione a bandi/avvisi pubblici.

Art. 17 - Ricorso alle collaborazioni plurime

1. Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze

professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.

2. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

3. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

Art. 18 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, anche ricorrendo alle valutazioni, singole o collettive, dei docenti coinvolti nelle attività svolte dagli esperti esterni.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Il Direttore SGA verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 19 - Pubblicità ed efficacia

1. Dell'avviso di cui all'articolo 12 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente

3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

4. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

5. L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

6. La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 20 - Interventi di esperti a titolo gratuito

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, agli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto, anch'esso in semplice forma di autorizzazione allo svolgimento delle attività, dietro presentazione di richiesta da parte dei docenti coinvolti nelle attività stesse.

Art. 21 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

1. In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001.
2. Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

SEZIONE 3 – ESCLUSIONI, ADEMPIMENTI, OBBLIGHI

Art. 22 - Procedimento mediante accordo di rete

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valide per tutte.

Art. 23 - Servizio di cassa

Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

Art. 24 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

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

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

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

2. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto, prima di procedere a qualsiasi tipo di pagamento, è necessario acquisire, tramite il sito dell'INAIL, il documento che ne accerti la regolarità contributiva. Tale documento, DURC (Documento unico di regolarità contributiva), sarà allegato al mandato di pagamento.

Art. 25 - Cause di esclusione di un operatore economico

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dagli artt. 54, 94, 95, 96, 97, 98 del D.lgs. 36/2023.

Art. 26 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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);
2. 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;
3. l'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara " (CIG);
4. sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
 1. le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001
 2. le spese effettuate con il fondo economale
 3. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 4. imposte e tasse.

Art. 27 - Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA

1. Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.
2. Il Direttore SGA cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

SEZIONE 4 - ULTERIORI ATTIVITÀ NEGOZIALI

Art. 28 - Ulteriori attività negoziali

Tra le ulteriori attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c. partecipazione ad iniziative internazionali;
- d. gestione del fondo economale;

Il Consiglio di Istituto dispone i seguenti criteri e limiti:

A. Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b. non è consentito 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. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - a. descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - b. durata del contratto;
 - c. ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - d. descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

B. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 - dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree

- precluse e nonoggetto di concessione;
- riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenutivi locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'enteproprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- e. Il Dirigente Scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- g. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
- il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente Scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;

- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- la specificazione della facoltà del Dirigente Scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Partecipazione ad iniziative internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente Scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio Cocenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Gestione del fondo economale

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'Istituto delibera, per l'e.f. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese (art. 21 D.I. n. 129/2018).

L'attività negoziale inerente alla gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21 D.I. n. 129/2018.

SEZIONE 5 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs n. 36/2023 e smi. Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate, salvo le variazioni che il Consiglio di Istituto vorrà apportare in sede di Delibera annuale su "Determinazione di Criteri e Limiti per l'Attività Negoziale del Dirigente Scolastico". Esso è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Luigi Morva

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2 D. Lgs. 39/93)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesco Consalvi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2 D. Lgs. 39/93)