



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Luigi Settembrini

Scuola sec. I grado – Scuola Inf./Prim. via Asmara 32, via Novara 22

Via Sebenico, 1 - 00198 Roma – Tel./fax 068549282 – Cod. fisc. 97713180582

email: rmic8ea00r@istruzione.it - pec: rmic8ea00r@pec.istruzione.it – www.icsettembrini.edu.it

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

Deliberato dal Consiglio di Istituto con del. nr. 96 del 3 aprile 2024

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 concernente “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”;

VISTO il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 e ss.mm. e ii.;

CONSIDERATO che l’espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell’istituzione scolastica non può prescindere dall’ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell’ottica della piena efficacia e dell’economicità dell’azione amministrativa;

DELIBERA

Il seguente regolamento per l’attività negoziale dell’Istituto comprensivo “Luigi Settembrini” di Roma.

Art. 1 Principi ed ambiti di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche, nell’ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal D.I. n. 129/2018 e dalla normativa vigente.
2. L’istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l’acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico secondo il Piano

Triennale dell'Offerta Formativa ed eventuale aggiornamento annuale POF, nonché per la realizzazione di specifici progetti.

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

Art. 2 Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Ai sensi del D.I. n.129/2018:

- a) vige il divieto di stipula di contratti aleatori e operazioni finanziarie speculative (art. 43, comma 2, D.I. n. 129/2018);
- b) è fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- c) le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro;
- d) le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal *de cuius* non siano in contrasto con le finalità istituzionali;
- e) le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente perdonazione, legato o eredità;
- f) nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche possono seguire le linee guida e gli schemi di atti di gara predisposti dal Ministero (quaderni, linee guida ANAC);
- g) le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

2. Il Dirigente Scolastico:

- a) Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 D.I. n. 129/2018. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.;
- b) Può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 D.I. n. 129/2018.
- c) Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018, in ordine:
 - all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - 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'ultimotriennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

- 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;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- 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;
- 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.

Art. 3 Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea

1. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D.Lgs 36/2023, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
 - a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
 - b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
 - d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II del D.Lgs 36/2023;
 - e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e

architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

2. Lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico, rimane nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 4 - Pubblicità degli atti e trasparenza

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute negli artt. 20 e 28 del Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n.36/2023 e dell'art. 48 del Regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. n.129/2018.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del Codice medesimo, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresa la decisione a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (nell'ipotesi di procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica.

Art. 5 - Responsabile unico del progetto (RUP)

1. Il Dirigente Scolastico, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nomina il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP viene individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023). Il RUP viene individuato, di norma, nella figura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Il Dirigente scolastico può istituire una struttura di supporto al RUP, alla quale destinare risorse finanziarie non superiori l'1 per cento dell'importo posto a base di gara (art. 15, comma 6 del D. Lgs.36/2023).
2. Ferma restando l'unicità del RUP, ai sensi dell'art. 15 comma 4 del D.Lgs 36/2023 il Dirigente Scolastico può nominare un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento, per le procedure di affidamento di importo maggiore o uguale a €40.000. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.
3. Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 6 - Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione

1. Per le procedure di affidamento di importo superiore a €40.000 IVA esclusa, in relazione alla maggiore complessità e/o specificità degli affidamenti e nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, il Dirigente Scolastico può nominare il Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione.
2. Il Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione

svolge i seguenti compiti, dei quali è diretto responsabile:

- Progettazione della fornitura di lavori, beni o servizi, ivi inclusi la supervisione sulla redazione del capitolato tecnico speciale, dell'eventuale redazione del disciplinare di gara e della restante documentazione amministrativa per l'espletamento della procedura di acquisizione;
 - Predisposizione e pubblicazione della decisione a contrarre;
 - Esecuzione (svolgimento di attività amministrative in fase di esecuzione del contratto, ivi inclusi: predisposizione comunicazione di avvio dell'intervento, laddove richiesta nel contratto; il controllo di avanzamento delle attività previste nel contratto attraverso gli "stati di avanzamento lavori"; raccolta della documentazione di verifica di conformità delle attività previste in contratto; liquidazione)
3. Il Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, per i casi di particolare complessità, può avvalersi di una struttura di supporto nominata dal Dirigente Scolastico;
4. Il Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione per la fase di esecuzione coopera con il Direttore per l'esecuzione del Contratto, qualora questo venga nominato dal Dirigente scolastico.

Art. 7 - Responsabile di procedimento per la fase di affidamento

1. Per le procedure di affidamento di importo superiore a €40.000 IVA esclusa, in relazione alla maggiore complessità e/o specificità degli affidamenti e nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, il Dirigente Scolastico può nominare il Responsabile di procedimento per la fase di affidamento.
2. Il Responsabile di procedimento per la fase di affidamento svolge i seguenti compiti, dei quali è diretto responsabile:
- Predisposizione della procedura di affidamento, ivi inclusi gli adempimenti di trasparenza e pubblicità;
 - Predisposizione degli atti per l'aggiudicazione, ivi inclusi: l'eventuale richiesta di polizza fidejussoria, la predisposizione della proposta di aggiudicazione, le verifiche dei requisiti dell'aggiudicatario ed il decreto di aggiudicazione; pubblicazione degli atti ai fini di trasparenza e pubblicità;
 - Predisposizione degli atti per la stipula del contratto;
 - Predisposizione impegno di spesa.

Art. 8 - Decisione a contrarre

1. La decisione a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale l'Istituto manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
3. La decisione a contrarre deve contenere:
- a) l'oggetto dell'affidamento;
 - b) l'importo;
 - c) il fornitore;

- d) le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di «documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante» (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023);
 - e) il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023);
 - f) nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti.
4. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la decisione a contrarre contiene, almeno:
- a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - f. nonché le principali condizioni contrattuali.

Art. 9 - Attività istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della decisione a contrarre, il RUP ovvero i Responsabili di cui ai precedenti artt. 7 e 8, laddove nominati, procedono, per quanto di competenza, ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico, secondo il presente Regolamento e nel rispetto delle norme generali richiamate in premessa.

Art. 10 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, 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 (Art. 47, DI 129/2018).

Art. 11 - Fasce economiche di classificazione degli affidamenti inferiori alle soglie di rilevanza europea

1. In considerazione delle tipologie di affidamento, del Piano annuale delle attività dei servizi generali e amministrativi dell'Istituto scolastico Luigi Settembrini, sono istituite le seguenti fasce economiche di affidamento:
- a) Fascia I – affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a €10.000 IVA esclusa;
 - b) Fascia II – affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo maggiore o uguale a €10.000 IVA esclusa e inferiore a €40.000 IVA esclusa;
 - c) Fascia III – affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo maggiore o uguale a €40.000 IVA esclusa e inferiore a €70.000 IVA esclusa;
 - d) Fascia IV – affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo maggiore o uguale a €70.000 IVA esclusa e inferiore alle soglie di rilevanza europea.

Art. 12 - Principio di rotazione

1. Gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, contenuto nell'art. 49 del D.lgs 36/2023.
2. Il suddetto principio, in base al nuovo Codice dei Contratti Pubblici pone le condizioni per una serie di possibili deroghe e disapplicazioni: ovvero è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
3. E' regolamentata la ripartizione degli affidamenti in fasce in base al valore economico, come riportato al precedente art. 12. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai successivi commi.
4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), l'Istituto scolastico non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000 IVA esclusa.

Art. 13 - Termini di aggiudicazione

1. Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

Art. 14 - La stipula del contratto

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.Lgs. 36/2023).

Art. 15 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni: nel caso di lavori o prestazioni di particolare complessità il termine può essere elevato sino ad un anno.
3. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di

collaudo assuma carattere definitivo. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

4. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.
5. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.
6. Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:
 - dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta, per i dipendenti in servizio, oppure è stata svolta l'attività di servizio, per quelli in quiescenza;
 - coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
 - coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

Art. 16 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività - D.I. 28 agosto 2018, n.129, art. 45 c. 2 lettera h)

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Modalità di selezione:
 - a. Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente Scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellazioni interne, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione “Amministrazione trasparente”.
 - b. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma Annuale.
 - c. Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
 - d. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - il luogo della prestazione
 - il compenso per la prestazione

- e. Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione, appositamente nominata dal Dirigente scolastico in numero dispari, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli così come esplicitati nell'avviso di indizione. La commissione predispone a tal fine un verbale contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico e pubblicata nell'albo dell'Istituto scolastico.
3. Esclusioni: L'Istituto scolastico può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:
- prestazioni meramente occasionali e/o attività formative che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta 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 della Funzione Pubblica;
 - qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente comma del presente Regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
 - quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente). È sempre fatto salvo il ricorso, in caso di procedure comparative andate deserte e per le tipologie ammesse, all'affidamento diretto di un servizio che ricomprenda la competenza richiesta.
4. Compensi: Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza definite dal D.Lgs. 36/2023, farà riferimento:
- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al CCNL del comparto "Scuola" vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
 - al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per Attività di Aggiornamento di cui al D.I. 326/1995 anche per le attività di direzione corso;
 - ai compensi previsti dai Regolamenti specifici delle programmazioni UE e/o PNRR.
 - per particolari prestazioni il Dirigente Scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione;
5. Verranno retribuite solo le attività effettivamente realizzate. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione.
6. Stipula del contratto: Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.
7. Impedimenti alla stipula del contratto. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati:
- solo in base ai requisiti previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023;

b. previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53, cc. 12 e 16 del D. Lgs. 165/2001.

8. Rescissione del contratto:

- a) L'Istituto scolastico si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
- b) Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Istituto scolastico procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
- c) Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, ovvero al mancato rispetto del Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti, l'Istituto scolastico procede alla rescissione immediata del contratto.
- d) Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 17 – Partecipazione a progetti internazionali - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c. 2

lettera i

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 Docenti 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.

Art. 18 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Il presente Regolamento sarà oggetto di revisioni e/o integrazioni sulla base di eventuali evoluzioni normative di settore e/o di esigenze dell'Istituto.

Art. 19 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web istituzionale nelle sezioni "Regolamenti" ed "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti".