



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec: [ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO CONTENENTE I CRITERI ED I LIMITI INERENTI:**

- **affidamento dei lavori, servizi e forniture;**
- **particolari tipologie contrattuali;**
- **gestione fondo economale;**
- **sezione degli esperti esterni.**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO:**

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D. Lgs. 112/2018 e dal DPR 275/99;

VISTE il D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" modificato dal D. Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15/2009;

VISTO il D.I. 129 del 13 luglio 2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della L. 107/2015";

VISTA la Nota Miur n. 74 del 05/01/2019;

VISTO il D. LGS. 50/2016 "Codice dei contratti Pubblici" come novellato dal D. Lgs. 56/2017;

VISTO l'art. 5 del D. Lgs135/2018 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione";

VISTO il D.I. 326/95 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n.101/97 "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E."

**Con delibera n. 56 del 24.06.2020 approva il seguente regolamento**

**Con delibera n. 13 del 18/12/2020 modifica il seguente regolamento**

**TITOLO 1**

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento disciplina:

- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino a € 10.000 IVA esclusa;
- gli affidamenti di lavori, servizi, forniture il cui importo sia superiore ad € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa;
- i criteri e i limiti per particolari tipologie contrattuali;
- la gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.I. 129/2018;
- la selezione degli esperti esterni.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

## TITOLO 2

### AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#### ART.2- PRINCIPI

1. L'istituzione scolastica per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatta salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, della normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

#### ART.3- LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.
3. è vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 del L. 62/05.
4. È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs 50/2016.
5. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA.
6. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

#### ART.4- STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

1. L'istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP spa:
  - a) Utilizzo delle convenzioni- quadro presenti su CONSIP spa per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno (art. 1, comma 449, delle Legge 27 dicembre 2006, n.296).
  - b) In assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP spa o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfarne il proprio fabbisogno, l'Istituzione scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA), gestito da CONSIP spa.
  - c) Per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP spa (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015, art. 1 comma 512).
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono:
  - a) Per importo **fino 10.000,00 €** per:
    - ORDINE DIRETTO: prevede l'acquisto del bene e/o servizio, pubblicato a catalogo del fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
    - TRATTATIVA DIRETTA: consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con unico operatore.
3. Per importi **superiori a 10.000,00 ed inferiori a 40.000,00 €**:
  - a) Richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici RDO, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.
4. Per importi **superiori a 40.000,00€ entro la soglia comunitaria (150.000,00):**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

- a) L'affidamento avviene attraverso la PROCEDURA NEGOZIATA, nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno 5 operatori economici ai sensi dell'art.36 comma 2 D.Lgs 50/2016;
5. L'istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP spa.

#### **ART.5- PROCEDURE DI GARA**

1. L'istituzione scolastica può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO tenendo conto delle seguenti fasce:
  - a) **Fino a 10.000,00:** previa indagine di mercato per verificare la congruità del bene e del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre;
  - b) **Da 10.000,00 fino a 40.000,00:** con l'acquisizione di almeno 3 preventivi, che rappresenta- secondo quando previsto dall'ANAC nelle Linee Guida aggiornate- la prassi migliore del principio di concorrenza, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.
2. L'istituzione scolastica può procedere mediante PROCEDURA NEGOZIATA per importi **entro la soglia comunitaria**, il DSGA procede, a seguito della determina del Dirigente scolastico, all'indagine di mercato e all'individuazione di almeno 5 operatori economici idonei alla fornitura di beni o servizi, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi I lettera di invito.

#### **ART.6- 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;
2. 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. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo di Gara) e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto).
4. Sono esonerati dall'obbligo di indicazione del CIG le spese effettuate con il Fondo Economale per le minute spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri, i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

#### **ART.7- IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente Scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35, comma 1, del D. Lgs 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito della programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 312, comma 1 del D. Lgs 50/2016 come novellato dal D. Lgs 56/2017.
5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale.
6. Ai RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 comma 2- 3 del D. Lgs 50/2016, e la proposta di aggiudicazione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanniniquarrata.edu.it>

**ART.8- DETERMINA A CONTRARRE**

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme alle linee guida ANAC.
2. La determina a contrarre- propedeutica all'avvio dell'attività negoziale- deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) La definizione della procedura da adottare;
  - b) La volontà e motivazione a contrarre;
  - c) L'ammontare dell'appalto;
  - d) I criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
  - e) L'individuazione del RUP.
3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di ri-affidamento del contraente uscente o di deroga al principio di rotazione per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00.
4. Alla determina deve essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.
5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

**ART 9- INDAGINI DI MERCATO**

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.
2. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati da altre Amministrazioni o, con riferimento alla procedura di cui all'art.5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato di cui all'articolo seguente.

**ART.10- CONFRONTO COMPETITIVO PER L'AFFIDO DIRETTO RELATIVAMENTE ALLA FASCIA DA 10.000,00 A 40.000,00 EURO**

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento, l'Istituzione scolastica pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.
2. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art.80 e 83 del D. Lgs 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per cominciare con la stazione appaltante.
3. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero prevenire un numero esageratamente superiore di operatori economici invitati, l'Istituzione scolastica provvederà ad eseguire un sorteggio di operatori economici invitati, l'Istituzione scolastica provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.
5. L'istituzione scolastica indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo) ex. Art95 D. Lgs 50/2016, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina della Commissione Aggiudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art.86 del D. Lgs 50/2016, e i membri della Commissione procedendo alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Dalla Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/ istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

7. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.
8. Successivamente, si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come migliore offerente.

#### **ART.11- MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI**

1. Tutte le ipotesi previste dall'art.80 del D. Lgs 50/2016, come novellato dal D. Lgs 56/2017 e dall'art. 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.
2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:
  - a) FINO A 10.000,00:
    - Casellario ANAC;
    - DURC;
    - Sussistenza requisiti speciali (Autodichiarazione);  
. iscrizione al registro della camera di commercio;
    - Eventuale comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (art. 1 comma 52-53 L. 90/2012).
  - b) Da 10.000,00 a 40.000,00 €:
    - Casellario ANAC;
    - Assenza di condanne di cui all'art.80 comma 1 D. Lgs 50/2016 (Casellario giudiziale);
    - Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali- art.80 comma 4 D. Lgs 50/2016 (Agenzia delle entrate);
    - Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110- art.80 comma 5 lett.b, D Lgs. 50/2016 (Infocamere);
    - Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (art. 1 comma 52- 53 L. 190/2012).

#### **ART. 12- PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul proprio sito internet;

#### **ART. 13- STIPULA DEL CONTRATTO**

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'art. 32, comma 14, del D. Lgs 50/2016.
2. Il contratto conterrà i seguenti elementi:
  - a) Le condizioni di esecuzione;
  - b) Le modalità di pagamento;
  - c) Le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
  - d) Le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
  - e) Apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
  - f) Apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
  - a) L'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) I prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

- c) Il termine di ultimazione dei lavori.
4. Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 € la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

#### **ART. 14- ROTAZIONE**

1. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratta nei casi in cui gli affidamenti abbiano ad oggetto una fornitura rientrante nel medesimo settore merceologico o di servizi.
2. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedura ordinaria o comunque aperte al mercato nelle quali la stazione appaltante non opera alcuna limitazione in ordine di operatori economici fra i quali effettuare la selezione.
3. Di fronte alla particolare struttura del mercato, della assenza di alternative o della peculiarità del servizio richiesto, considerando anche il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, la stazione appaltante potrà procedere all'affidamento o invito del contraente uscente.

#### **ART.15- INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE**

1. Ai sensi dell'art.48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio di Istituto, sono pubblicati sul "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare 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;
3. Il DSGA provvede:
  - a) Alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'art.42 del D.I. 129/2018;
  - b) Alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall'art.48 del D.I. 129/2018.

#### **ART.16- INVENTARIO DEI BENI**

1. Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dello stesso regolate, di valore superiore a 200,00 €.

#### **ART.17- ACCORDI DI RETE**

1. L'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.46del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti scuola o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. 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 Scolastico individuata quale "capofila", che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabili 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.
3. 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.
4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute del D.I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

**Tel.** 0573/718412 - 0573/718502 - **e-mail:** [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - **pec:** [ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
**C.F.** 90026400474 **Sito web** <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

**ART.18- NORME DI RINNOVO E SUCCESSIVA MODIFICADELLE NORME DI RIFERIMENTO**

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Ls. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

**TITOLO III**

**CRITERI E LIMIT PER PARTICOLARI TIPOLOGIE DI CONTRATTO**

**ART. 19- CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati;
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati.
8. Il Dirigente Scolastico dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor;
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile;
10. A titolo esplicativo, l'attività di sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
  - a) Stampati per l'attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
  - b) Giornalino dell'istituto;
  - c) Sito web;
  - d) Progetti finalizzati ad attività conto terzi;
  - e) Attività motorie, sportive, culturali ecc;
  - f) Manifestazioni, gare e concorsi.

**ART.20- UTILIZZAZIONE DI LOCALI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

1. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte di associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolato in conformità al regolamento di istituto e delle convenzioni stipulate con gli EE.LL.
2. I locali dell'istituto possono essere utilizzati da enti e associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte dal PTOF;
3. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Comuni, Province) delle spese connesse con l'utilizzo.
4. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in esse contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi;
5. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici;
6. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

**ART.21- PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI**

1. Il Dirigente, acquista la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Collegio di Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposito aggregato;
2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dei 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 ai sensi dell'art. 45 comma 2 D.I. 129/2018.
3. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

**TITOLO IV**

**FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA**

**ART.22- DISCIPLINA GENERALE DI COSTITUZIONE DEL FONDO**

1. La consistenza del fondo economale per le minute spese e la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.
2. La gestione del fondo spetta al DSGA che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di casa eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art.40, comma 1 del D.I. 129/2018;
3. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento;
4. Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al DSGA;
5. A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso;

**ART.23- COMPETENZE E UTILIZZO DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO**

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo sono di competenza del DSGA;
2. A carico del fondo possono essere imputati i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spese:
  - a) Spese postali, telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;
  - b) Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
  - c) Imposte, tasse ed altri diritti erariali;
  - d) Minute spese di cancelleria;
  - e) Duplicazioni di chiavi;
  - f) Minute spese per materiale di pulizia;
  - g) Materiale tecnico specialistico;
  - h) Piccole manutenzioni e riparazioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
  - i) Spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali;
  - j) Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si ritiene opportuno e conveniente.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec: [ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

**ART.24- COSTITUZIONE DEL FONDO**

- a) La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita nella misura di 1.500,00 €. Il fondo economale per le minute spese è anticipato con apposito mandato dell'importo di € 500,00 in conto di partite di giro dal dirigente scolastico al D.S.G.A.
- b) L'importo massimo di ogni spesa è di 100,00 €.

**ART.25- REINTEGRO DEL FONDO**

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di note documentate e adeguatamente motivate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo anticipato con apposita reversale di incasso.

**ART.26- CONTROLLI**

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo economale per le minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

**TITOLO V**

**CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

**ART.27- INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI**

1. 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'Istituzione Scolastica, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le sue esigenze di funzionalità;
  - b) L'istituzione scolastica 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.
2. 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;
3. 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.
4. È fatto divieto all'istituzione scolastica di acquisire servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio a scuola;
5. Nel caso in cui l'Istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti esterni all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e delle tempistiche 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 rientri nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - ✉ e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec:[ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanniniquarrata.edu.it>

**ART.28- INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

1. Ai fini della selezione degli esperti esterni l'Istituzione scolastica procede attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale, rivolto al personale in servizio e/o altre Istituzioni scolastiche;
2. In caso a seguito dello stesso sussistano ancora esigenze, l'Istituzione scolastica provvede attraverso un ulteriore avviso pubblico rivolto al personale non in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche;
3. Negli avvisi dovranno essere indicati:
  - a) L'oggetto dell'incarico;
  - b) Requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - c) Durata dell'incarico;
  - d) Luogo di svolgimento della prestazione e la modalità di realizzazione della medesima;
  - 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, le eventuali sospensioni della prestazione.
4. Nei medesimi avvisi è individuato un termine per la presentazione della documentazione e dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
5. 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;
  - 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 rivolte 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.29- PROCEDURA COMPARTIVA**

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;
2. 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;
  - d) Ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
  - e) Pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche;
3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio in centesimi a ciascuna delle seguenti voci:
  - a) Possesso, oltre alla laurea, di titoli culturali inerenti all'attività da svolgere;
  - b) Esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
  - c) Esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
  - d) Esperienza lavorativa nell'attività oggetto dell'incarico;
  - e) Pubblicazioni inerenti all'attività oggetto dell'incarico;
  - f) Precedenti esperienze in attività oggetto dell'incarico;
  - g) Corsi di aggiornamento frequentati;
  - h) Contratti di prestazione autonoma occasionale/ di opera professionale.
4. A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:
  - a) Abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
  - b) Abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec: [ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanniniquarrata.edu.it>

- c) Abbiamo già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
5. Sono escluse 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 500,00 €.

### ART.30- STIPULA DEL CONTRATTO

- Il Dirigente scolastico stipula il contratto con l'esperto individuato;
- Nel contratto devono essere di norma specificati:
  - Le parti contraenti;
  - L'oggetto della prestazione;
  - Il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
  - L'eventuale compito di vigilanza degli studenti;
  - La durata del contratto con i termini di inizio e fine della prestazione;
  - Il corrispettivo
  - Le modalità e i tempi di corresponsione del corrispettivo;
  - La previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
  - Le cause che danno luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 de Codice Civile;
  - La possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presenti la propria attività conforme agli indirizzi impartiti e/o svolga la prestazione nelle modalità pattuite;
- Per i titolari del contratto deve essere previsto l'obbligo di:
  - Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica;
  - Assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
  - Documentazione attività svolta;
  - Autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente al D. Lgs 196/2003 come novellato dal D. Lgs101/2018;
- 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 e per i ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

### ART.31- COMPENSI DEGLI ESPERTI PER PROGETTI/ATTIITÀ

1. I compensi massimi sono così definiti in riferimento alla tabella del CCNL 2016/2018:

a) PERSONALE INTERNO:

tipologia	Importo orario lordo dipendente
Ore aggiuntive di insegnamento	35,00 €
Ore aggiuntive non di insegnamento	17,50 €
Ore attività DSGA	18,50 €
Ore attività assistente amministrativo	14,50 €
Ore attività collaboratore scolastico	12,50 €
Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'ex. INPDAP nella misura del 24,20% e dall'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali sono aggiornate secondo la normativa vigente.	

b) PERSONALE ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE:

tipologia	Importo orario lordo stato
Ore svolte	Da 25,00€ a 45,00 € l'ora

2. Per le prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione. In ogni caso, il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec: [ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

precedenti. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.

3. A seconda della tipologia di attività, potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione;
4. 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.

#### **ART.32- AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione pubblica è richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs 165/2001;
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

#### **ART.33- INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO**

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti;
2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e la relativa responsabilità civile per la vigilanza degli alunni, oltre al trattamento dei dati personali.

#### **ART.34- VERIFICA DELL'ESECUZIONE E BUON ESITO DELL'INCARICO**

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico;
2. Qualora i risultati risultano 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 il termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza;

#### **ART.35- PUBBLICITÀ ED EFFICACIA**

1. Si dà adeguata pubblicità mediante il sito istituzionale dell'amministrazione;
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la massima pubblicità;
3. Sul sito istituzionale, sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titoli di collaborazione o consulenza:
  - a) Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
  - b) I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione;
4. 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;
5. la pubblicazione dei dati avviene entro 3 mesi dalla data dell'incarico e per i tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO NANNINI"**  
**Istituto di scuole infanzia, primaria, secondaria 1° grado**

Via IV Novembre, 164 - VIGNOLE 51039 QUARRATA (PT)

Tel. 0573/718412 - 0573/718502 - e-mail: [ptic82700e@istruzione.it](mailto:ptic82700e@istruzione.it) - pec: [ptic82700e@pec.istruzione.it](mailto:ptic82700e@pec.istruzione.it)  
C.F. 90026400474 Sito web <http://www.icnanninquarrata.edu.it>

**TITOLO VI**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART.36- DURATA DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI**

1. il presente regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato, si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione da successive disposizioni normative nella specifica materia.