



## ISTITUTO COMPrensivo STATALE “A. Manzoni” CAVA MANARA (PV)

Scuola dell’Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Sede Centrale e Uffici: Via dei Mille, 9 – 27051 Cava Manara (PV) 0382/554332–35

CF: 96038970180 - C.U. UF3DUJ e-mail: pvic81200b@istruzione.it e-mail pec: pvic81200b@pec.istruzione.it

Sito web: [www.ic-cavamanara.edu.it](http://www.ic-cavamanara.edu.it) C.M. PVIC81200B

### REGOLAMENTO ATTIVITA’ NEGOZIALE AI SENSI DELL’ART. 45 CO. 2 LETT. A) D.I. 129/2018 (Agg.to d.lgs. 36/2023)

#### IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

**VISTO** il d.lgs. 16 aprile 1994 n. 297 art. 10;

**VISTE** le norme sull’autonomia delle istituzioni scolastiche dettate dalla L. 59/97, dal d. lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al 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;

**VISTO** il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**CONSIDERATO** che le Istituzioni scolastiche, in qualità di stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di contratti pubblici, per gli acquisti sotto-soglia;

**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:

## **Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 28/8/2018, n. 129 “Regolamento concernente le istituzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, l'attività amministrativa relativa allo svolgimento dell'attività negoziale, e più specificamente, ai sensi dell'art. 45 co.2 del predetto decreto, i criteri e le limitazioni per:

- D.I. 129/2018 art. 45 co.2 lett.a) affidamento di lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dal d.lgs. 36/2023;
- D.I. 129/2018 art. 45 co. 2 lett.b) stipula di contratti di sponsorizzazione;
- D.I. 129/2018 art. 45 co. 2 lett.d) utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- D.I. 129/2018 art. 45 co. 2 lett.g) acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- D.I. 129/2018 art. 45 co. 2 lett.h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- D.I. 129/2018 art. 45 co. 2 lett.i) partecipazione a progetti internazionali.

## **Art. 2 D.I. 129/2018 art. 45 lett. a) Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo**

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture si uniformano nella loro realizzazione al criterio dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Nella decisione a contrarre l'istituzione scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi, dando conto delle motivazioni relative al perseguimento degli interessi di carattere pubblico e delle modalità di scelta del contraente.

### **1. Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 143.000,00 euro IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro IVA esclusa**

Si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. Per l'individuazione dell'operatore affidatario è possibile procedere in via informale mediante indagine di mercato o mediante interpello degli operatori economici inseriti nell'albo fornitori appositamente istituito.

Il limite per 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 mediante affidamento diretto è pertanto elevato a 142.999,99 euro per servizi e forniture e a 149.999,99 euro per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Ai sensi dell'art. 49 del d.lgs.36/2023, gli affidamenti avvengono nel rispetto del **principio di rotazione**, in base al quale “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”.

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.

**È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.**

Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a € 40.000,00, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate attraverso controlli a campione.

Si rimette in ogni caso alla valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico la possibilità di adottare anche altre procedure previste dalla normativa vigente, quali:

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

2. Acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 143.000,00 euro IVA esclusa, e di lavori di importo superiore a 150.000,00 euro IVA esclusa

E' prevista la procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro e fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 143.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea.

E' fatta salva la possibilità di adottare le ordinarie procedure di scelta del contraente, la procedura aperta e la procedura ristretta.

### **Art. 2.1 Affidamenti al di fuori del campo CONSIP**

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni 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 convenzioni 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 una convenzione 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 delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti l'indisponibilità delle convenzioni 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:

- acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni;
- acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
- acquisti di servizi per: visite e viaggi d'istruzione, stages, assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni.

Il ricorso all'acquisizione al di fuori del campo Consip è altresì consentito in ipotesi di 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.

### **Art. 2.1.1. 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.

### **Art. 3 D.I. 129/2018 art. 45 lett. b) Contratti di sponsorizzazione**

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l’attività pubblica e quella privata;
- 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;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

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.

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.

### **Art. 4 D.I. 129/2018 art. 45 lett. c) Contratti di locazione di immobili.**

NON PREVISTO

### **Art. 5 D.I. 129/2018 art. 45 lett. d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all’istituzione scolastica o in uso alla medesima**

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.

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.

In relazione all’utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell’istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l’utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell’utilizzo dei locali quale referente per l’istituzione scolastica;
3. 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 non oggetto di concessione;

4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei 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'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

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 all'approvazione. 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.

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.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

#### **Art. 6 D.I. 129/2018 art. 45 lett. e) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi**

NON PREVISTO

## **Art. 7 D.I. 129/2018 art. 45 co.2 lett. f) Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi, conclusi tra l'I.S. ed Enti pubblici e privat, ai sensi dell'art 26 del D.I. 129/2018, sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

Nell'attività di ricerca, di didattica e consulenza per conto terzi, rientrano quelle prestazioni eseguite dall'I.S., avvalendosi delle proprie strutture che esulano dai compiti istituzionali.

Il D.S., per i contratti relativi a prestazione a carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione, deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

- a. sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica;
- b. non costituisca attività istituzionale dell'I.S.;
- c. sia strumentale e funzionale alle finalità della scuola;
- d. nel caso si richieda l'impiego di laboratori, si dovranno stabilite le modalità di utilizzo;
- e. nel caso di utilizzo di personale interno, si dovrà tener conto dell'orario (in servizio/fuori servizio).

Il corrispettivo da richiedere al committente è approvato dal Consiglio d'Istituto su proposta del dirigente. Il corrispettivo deve consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota utile.

Su proposta del dirigente i corrispettivi introitati saranno ripartiti:

- una quota pari al 35 % acquisita al bilancio della scuola, a fronte delle spese generali sostenute;
- una quota pari al 15 % acquisita al bilancio della scuola per copertura di eventuali azioni risarcitorie esercitate da terzi nei confronti della scuola;
- una quota pari al 20 % acquisita al bilancio della scuola, da destinare al personale amministrativo che cura gli aspetti amministrativi dell'attività;
- il dirigente propone una quota da destinare al personale docente e ATA che non può superare l'85% di quanto resta dopo aver dedotto dal corrispettivo le quote acquisite a bilancio e i costi della prestazione;
- le somme rimanenti dopo le operazioni suindicate possono essere utilizzate per l'acquisto di materiale per gli alunni.

## **Art. 8 D.I. 129/2018 art. 45 co.2 lett. g) Acquisto ed alienazione di titoli di Stato**

L'investimento in titoli di stato è possibile solo mediante l'utilizzo di risorse derivanti da entrate proprie dell'I.S. (quali, ad esempio, quelle ottenute attraverso l'attività contrattuale) e da eredità, donazioni, legati, lasciti, secondo quanto previsto dall'art. 43 co. 6 del D.I. 129/2018. Il relativo contratto può essere stipulato esclusivamente con istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio delle attività bancarie e finanziarie.

La stipula di questo tipo di contratto dev'essere finalizzata alla conservazione e all'incremento di risorse finanziarie non immediatamente impiegabili, da destinare ad una specifica opera d'interesse dell'istituzione scolastica.

## **Art. 9 D.I. 129/2018 art. 45 co.2 lett.h) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività**

Il presente articolo disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo ad esperti esterni all'istituzione scolastica, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti

di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli artt. 43, comma 3, 44, comma 4, e 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129 del 2018. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 (contratti di prestazione d'opera ai sensi con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata) e art. 2230 del codice civile (contratti di prestazione d'opera intellettuale con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al comma 1 dell'art. 53 del Tuir).

### **Presupposti e requisiti**

Per le specifiche esigenze finalizzate all'arricchimento dell'Offerta Formativa nonché per la formazione del personale, cui l'istituzione scolastica non può far fronte con personale in servizio, è possibile conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici, determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- 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, rilevando altresì che è fatto divieto alla stessa di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
- non è ammesso il rinnovo;
- l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

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:

- a. l'oggetto della prestazione
- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- c. il luogo della prestazione
- d. il compenso per la prestazione.

**Individuazione delle professionalità** - Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, sia attraverso l'invio lettere di invito a specifici individui.

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) 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.

Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione. L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei requisiti generali previsti dalla Legge per sottoscrivere contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

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

**Publicità dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura** - All'avviso di selezione è data adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione (Albo Online e sezione Amministrazione Trasparente).

L'avviso prevede un termine per la presentazione delle candidature di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di particolare urgenza.

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

**Esclusioni** - Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e del tutto autonoma, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili.

**Collaborazioni plurime** - Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 e 57 CCNL del 29/11/2007.

**Durata del contratto e determinazione del compenso** - Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti.

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 ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

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.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

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.

**Verifica dell'esecuzione e del corretto adempimento** - Il D.S. verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

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 inadempimento.

**Interventi di esperti a titolo gratuito** - E' prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'I.S. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e quella specifica per la responsabilità civile derivante da eventuale colpa in vigilando sugli alunni, nonché il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.

**Incarichi nei progetti PON-PNRR** - Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e similari, le disposizioni contenute nel presente regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

### **Art. 10 D.I. 129/2018 art. 45 co.2 lett. i) Partecipazione a progetti internazionali**

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

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.

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.

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.