



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Aggiornamento approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 121 del 14/02/2023
Aggiornamento approvato con Delibera del Collegio Docenti n. 14 del 17/02/2023

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art. 1 – Principi

L'attività contrattuale dell'IC Don Lorenzo Milani, si ispira ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, opportunità economica, pubblicità, tutela dell'ambiente e della qualità dell'offerta coincidente con l'interesse collettivo.

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita dall'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale sono: Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50; Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005; Legge 59/1997 sulla autonomia delle istituzioni scolastiche; Decreto Legislativo 112/1998; DPR 275/1999; Regolamento di Contabilità D.I. 44/2001; Decreto Legislativo 33/2013; D.I. n. 129/2018; linee guida ANAC.

Art. 3 – Acquisti appalti e forniture

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito delle risorse previste nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalle norme di cui al Decreto Legislativo 33/2013 in merito alle esigenze di trasparenza e pubblicità.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato (MEPA e mercato elettronico), sulla base dei nominativi degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, serietà professionale, affidabilità economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del Decreto Legislativo 50/2016.

Sono presi in considerazione, ai fini degli appalti e delle forniture di beni e servizi, aziende che dimostrino di possedere i seguenti requisiti: 1) Assenza di stato di fallimento e/o di procedure concorsuali in corso; 2) Nessuna condanna passata in giudicato, o emissione di decreto penale di condanna irrevocabile per atti che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari; 3) Regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale ai fini del DURC; 4) Regolare iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura; 5) Non si siano resi colpevoli, in precedenti contratti, di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate.

Qualora non sia possibile reperire nominativi iscritti alla categoria merceologica e/o professionale interessata all'acquisto e/o alla erogazione di servizi, o essi siano inferiori a cinque nei casi di appalti superiori a 40.000 Euro e inferiori a 150.000 Euro, si fa ricorso ad indagini di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare che non possono essere meno di tre. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge 488/1999 e successive modificazioni (Consip).

Nessuna prestazione di beni, servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere la normativa.

Nei viaggi di istruzione di più giorni si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio sulla base di determina dirigenziale individuante le agenzie turistiche da interpellare per la richiesta dei preventivi secondo criteri preliminarmente definiti che attengono, per i viaggi di istruzione in cui si prevedono più giorni di soggiorno in Italia e all'estero, ai seguenti requisiti: a) Hotel di categoria non inferiore a tre stelle centrale con servizio di ½ pensione; b) Servizio di transfert da aeroporto all'hotel; c) Servizio di guida con servizio di prenotazione per eventuali visite collettive a musei, gallerie, pinacoteche, luoghi di culto con entrata a pagamento, escursioni naturalistiche; b) Servizi di accoglienza turistica per alunni portatori di handicap.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i seguenti criteri: 1) Offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo, di fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità; 2) Il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto o che comunque sono individuati con prezzi standard nel mercato.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente, può ricorrere a procedure di affidamento in forma associata mediante la costituzione di reti di scuole, ovvero l'adesione a reti già esistenti ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.I. n. 129/2018. Con riferimento ad interventi indifferibili ed urgenti di piccola manutenzione e riparazione di edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura necessaria a garantire lo svolgimento delle attività scolastiche, l'istituzione scolastica procede all'affidamento dei lavori ai sensi dell'art. 39 del D.I. n. 129/2018, commi 2 e 4.

Art. 4 – Contratti sotto soglia comunitaria

L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono effettuate mediante:

1) Per importi di spesa **fino a Euro 39.999,99**, IVA esclusa (limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto), il Dirigente Scolastico procede, previa indagine formale di mercato, all'affidamento diretto in piena autonomia confrontando i preventivi di almeno due ditte, in possesso degli idonei requisiti, sulla base di un elenco di aziende operatrici per settori abitualmente ricorrenti per tipologia merceologica tratti dagli elenchi MEPA, con preferenza degli operatori economici del territorio regionale di riferimento, od anche, in relazione a particolari tipologie di beni e servizi, tramite pubblicazione di richieste di manifestazione d'interesse senza necessità di un intervento preventivo del Consiglio di Istituto, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e nei limiti di piani di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche e/o variazioni;

2) Per affidamento di *servizi e forniture* di importo **pari o superiore a 40.000 Euro**, IVA esclusa, e **fino alle soglie di rilevanza comunitaria** per le istituzioni scolastiche, o diversa soglia stabilita a cadenza biennale dai regolamenti UE), affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato, o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e del principio della libera concorrenza.

3) Per affidamento di *lavori* d'importo **pari o superiore a 40.000 Euro**, IVA esclusa e **inferiore a 150.000 Euro**, IVA esclusa, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti di tre operatori economici.

E' fatta salva la possibilità di predeterminare particolari criteri, specie per i prodotti alimentari, come la diretta produzione a mezzo organizzazione artigianale dei mezzi di produzione a garanzia della tipicità e della genuinità dei prodotti nel rispetto delle vigenti disposizioni normative disciplinanti la tracciabilità, il confezionamento e il trasporto, facendo salvo il divieto di frazionamento artificioso della rotazione e della verifica di congruità economica opportunamente mediante indagini di mercato.

Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del decreto Legislativo 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D.I. n. 129/2018 espressamente gli attribuisce.

Art. 5 – Beni e Servizi acquisibili in economia.

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR 384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa: a) Partecipazione e organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituto; b) Divulgazione di bandi di concorso inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, Open Day, corsi per adulti; c) Acquisti di libri, riviste, giornali, pubblicazioni didattiche e a carattere amministrativo, abbonamenti a periodici, rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia e/o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;



Comune di Ponte
Buggianese



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Ministero
dell'Istruzione



Comune di Chiesina
Uzzanese

d) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari; e) Spese di cancelleria, stampati, toner inchiostri per macchine, riparazione di mobili e attrezzature di ufficio, manutenzioni impianti d'ufficio, sistemi allarme e condizionamento, manutenzione computer e materiale informatico, spese servizi di assistenza informatica, rinnovo, manutenzione licenze software, canoni utenza linee e impianti telefonici, noleggio fotocopiatrici ed altri macchinari; f) Spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazioni a spese per corsi, esami indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie; g) Polizze di assicurazione; h) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché beni e servizi che si rendessero necessarie per improvvise ed imprevedibili esigenze attinenti la salute pubblica, la sicurezza delle persone, la conservazione del patrimonio; i) Acquisti di materiale sanitario, igienico, di pronto soccorso, articoli sulla sicurezza degli ambienti di lavoro, smaltimento rifiuti speciali, spurghi fognari, riparazioni idrauliche, di falegnameria, elettriche, manutenzione aree verdi, disinfestazioni e derattizzazioni; l) Prestazioni professionali, specialistiche ed assistenziali non consulenziali; m) Spese inerenti i viaggi di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero, eventuali spese di soggiorno per alunni e/o docenti per partecipazione a gare e concorsi didattici, nonché per attività riconducibili ad iniziative di scuola lavoro.

Art. 6 – Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte, di rilevanza nazionale o comunitaria, ad evidenza pubblica.

Art. 7 – Procedimento contrattuale

All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile, in base alla possibilità di avvalersi, per l'attività istruttoria, dell'operato del Direttore S.G.A. e/o degli eventuali responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di un'apposita Commissione con funzioni consultive. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.

Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico, con motivata determinazione integrativa, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

La tempistica per l'istruttoria, individuazione, scelta e relativa stipula del contratto è così definita: a) Pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito Web dell'Istituto della richiesta di manifestazione di interesse con indicazione della scadenza di 15 giorni dalla pubblicazione per la risposta a mezzo posta elettronica; b) Esame delle proposte con relativa scelta del fornitore entro 10 giorni dal predetto termine di scadenza di cui al punto a); c) Stipula del contratto con definizione dei tempi di esecuzione in rapporto all'oggetto del contratto.

Art. 8 – Minute spese del Direttore S.G.A.

L'ammontare del fondo minute spese, di cui all'art. 21 D.I. 129/2018, attribuito al Direttore S.G.A., contenuto entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio ed utilizzo del denaro contante, è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del Programma Annuale. A carico del fondo minute spese il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi a: 1) Spese postali e valori bollati; 2) Spese per il minuto funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituto; 3) Minute spese di cancelleria, mesticheria, prodotti alimentari, ferramenta, minuta utensileria elettrica ed elettronica, materiali di pulizia 4) Quant'altro necessario, sempre nei limiti di spesa del



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



fondo, qualora esigenze straordinarie e imprevedibili per il funzionamento dell'attività scolastica lo richiedano anche a fronte di particolari opportunità di convenienza economica offerta da canali di distribuzione massiva (supermercati, empori, centri commerciali).

I pagamenti delle minute spese sono ordinati previa acquisizione delle relative pezze giustificative formate da ricevute numerate e nominativamente redatte, scontrini fiscali, fatture accompagnatorie dei prodotti acquistati, e quant'altro contabilmente riscontrabile previa regolarizzazione da parte del Direttore S.G.A. che a suo tempo ha provveduto al pagamento e al rimborso alle ditte e/o ai diretti incaricati di eseguire gli acquisti.

Il Direttore SGA effettua altresì la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4 e 40, comma 1, lettera e) del D.I. n. 129/2018.

Art. 9 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera b) del D.I. nr. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni: 1) Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende private con contratti di sponsorizzazione; 2) I fini istituzionali e/o le attività esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola, escludendo a tal fine, preventivamente le sponsorizzazioni per beni voluttuari, produzioni ove è più o meno evidente il rischio per la salute e la tutela dell'ambiente, sponsorizzazioni con aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per fatti e/o comportamenti in violazione della legge penale; 3) Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano concretamente dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'adolescenza, della crescita formativa e culturale delle giovani generazioni, della scuola e delle problematiche afferenti il mondo del volontariato sociale; 4) Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e della scuola; 5) La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per l'Istituto di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Ogni contratto di sponsorizzazione ha, di norma, durata annuale eventualmente rinnovabile. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: a) Le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo; b) La esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola; c) La non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio di Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica con i seguenti limiti: a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata; b) Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola; c) Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola; d) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'adolescenza e del disagio giovanile.

Si richiamano, ai fini della regolamentazione amministrativa, le disposizioni normative di cui agli artt. 19 e 80 del Decreto Legislativo 50/2016 per l'affidamento di contratti di sponsorizzazione per importi superiori a 40.000 Euro ai fini degli obblighi di pubblicizzazione, sul sito Internet dell'Istituto, per un termine non inferiore ai trenta giorni di apposito avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor specifici, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione con indicazione dell'oggetto proposto. Trascorso tale periodo il contratto può essere liberamente negoziato nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse.

E' fatta salva la possibilità di redigere un apposito regolamento interno, soggetto ad approvazione del Consiglio di Istituto, che disciplini ancor più dettagliatamente la materia delle sponsorizzazioni sotto tutti i punti di vista inerenti i rapporti, le obbligazioni, le condizioni operative, disciplinari, attuative, afferenti le prestazioni a cui le parti contraenti sono debitamente vincolate per contratto.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Art. 10 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.

Possono essere concessi in uso locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento di contabilità scolastica D.I. 129/2018, e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico. La concessione d'uso è ammessa, in orario extra scolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo avviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata dell'Istituto o per esigenze insindacabili della Amministrazione Comunale Ente proprietario.

Il concessionario potrà utilizzare i locali dell'Istituto anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche secondo un calendario concordato preventivamente e alle condizioni stabilite dal Dirigente Scolastico in ordine alle modalità di accesso, alle eventuali concessioni temporanee di chiavi e modalità di apertura in orari non coperti dall'attività amministrativa dell'Istituto.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso, ed in essa deve essere precisato: a) Il periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali; b) Il programma dell'attività da svolgersi; c) L'accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza, ed in esse devono essere contenute le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione e/o Organizzazione che rappresentano, l'obbligo di custodia dei locali ricevuti e dei beni in essi contenuti, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso. Il concessionario è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali con riferimento a danni a persone, cose o strutture scolastiche.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

I locali vengono concessi in uso previa stipula, da parte del concessionario, di polizza assicurativa per la Responsabilità Civile.

L'Amministrazione Comunale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Comunale sulla base dei costi medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'Istituto provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo, salvo diversi accordi che possono intervenire nella definizione del rapporto contrattuale), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, la pulizia e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo gli accordi di volta in volta da cui si può stabilire di fissare una quota giornaliera per il rimborso spese delle utenze riguardanti i consumi di acqua, energia elettrica e riscaldamento.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicate nell'autorizzazione all'uso dei locali.

E' data facoltà al Consiglio di Istituto, previa accettazione da parte dell'Amministrazione Comunale, di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese per le utenze quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici, Enti morali, per particolari fini di natura morale, culturale, sociale di pubblico interesse.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Art. 11 – Contratti di prestazione d’opera

L’istituto può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività, insegnamenti, assistenza sanitaria, psicologica, ambientale, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all’articolo precedente, su proposta del Collegio dei Docenti ed in base alla Programmazione dell’offerta formativa, l’Istituto, verificata l’impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d’opera con esperti e/o di specifiche convenzioni con esperti, professionisti, Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessarie consulenze assistenziali, professionali di insegnamento, formazione, sostegno educativo e psicologico, afferenti i progetti sottesi al Piano dell’Offerta Formativa. L’affidamento dell’incarico avverrà previa acquisizione dell’autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza dell’esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell’art. 58 del Decreto Legislativo 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

La selezione dell’esperto avviene in ottemperanza a quanto previsto dallo specifico REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL’ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 122 del 14/02/2022.

Art. 12 – Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell’Istituto nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 13 – Disposizioni finali

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