



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo G.Rodari

Viale Regina Margherita 2 – 20846 Macherio

Tel: 039 2017829 Fax: 039 8943627

e-mail ufficio: [ddsrodari@tin.it](mailto:ddsrodari@tin.it) – [miic89600t@istruzione.it](mailto:miic89600t@istruzione.it)

[www.icrodarimacherio.gov.it](http://www.icrodarimacherio.gov.it)

**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE  
AI FINI DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

*Redatto ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 nuovo "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001*

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 103 del 30.10.2017

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO l'art.33 c.2 del D.I. n. 44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO l'art.34 del D.I. n. 44/2001 concernente la procedura ordinaria di contrattazione;

VISTO il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e successive integrazioni e modificazioni;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da euro 3.000,00 (limite fissato dal Consiglio di Istituto) a euro 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 e per importi da euro 40.000,00 a euro 134.999,99 per servizi e forniture e da euro 40.000,00 a euro 149.999,99 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO, che il presente Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determinazione di ogni singola acquisizione di lavori, servizi e forniture;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili, a sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

VISTO il regolamento adottato in data 08.02.2016 con delibera n. 20 che viene sostituito dal presente;

**EMANA**

Ai sensi del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001 il seguente regolamento.

## **PARTE I ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE**

### **Art. 1**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle attività negoziali nei termini che seguono.

### **Art. 2**

L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio dei Istituti ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

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

Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016.

Il fondo per le minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001 è utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità ed è gestito dal DSGA.

### **Art. 3**

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'Istituto scolastico procede all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 134.999,99, e per lavori il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e € 149.999,99.

Per lavori, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 3.000,00 (limite fissato dal Consiglio di Istituto) si applica la procedura prevista dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 (mediante invito di 3 operatori economici).

L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina a contrarre, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi IVA esclusa.

L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

Non si applicano le suddette procedure qualora la scuola dovesse aderire a iniziative, proposte e progetti che già contengono indicazioni circa l'acquisizione di beni e servizi, dalle quali non si può prescindere.

La Legge di stabilità 2016 (comma 512 e seguenti) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività ha previsto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche, tra le quali sono ricomprese le scuole, di ricorrere esclusivamente a Consip SpA o i soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico, ecc.).

### **Art. 4**

Possono essere acquisiti mediante le procedure di cui all'art. 2 i seguenti beni e servizi:

- a) acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili d'ufficio,
- b) studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza,

- c) acquisti di generi di cancelleria,
- d) materiale di pulizia per i locali scolastici, igienico sanitario, materiale di pronto soccorso,
- e) prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico,
- f) materiale, accessori, sussidi per laboratori (scienze, musica, motoria ....),
- g) libri, periodici e pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione,
- h) partecipazione a convegni, conferenze, seminari,
- i) lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisioni CD,
- j) acquisto, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, personal computer, macchine d'ufficio in genere,
- k) spedizioni di corrispondenza e materiali vari mediante servizio postale o con corriere,
- l) corsi di formazione del personale,
- m) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali,
- n) polizze di assicurazione,
- o) agenzie di viaggio per viaggi di istruzione,
- p) autotrasporto per visite guidate di un solo giorno,
- q) beni, servizi e forniture da interventi approvati nell'ambito dei PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

## Art. 5

Gli acquisti avranno luogo secondo le seguenti procedure:

**a) spese fino a euro 3.000,00 IVA esclusa** (importo deliberato dal Consiglio di Istituto) mediante ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.34 del D.I. n. 44/2001. L'affidamento diretto prescinde dall'obbligo della richiesta di più preventivi. Al fine di identificare la soglia (al di sopra o al di sotto dei 3.000,00 euro), non è consentito frazionare artificiosamente il valore dei contratti, ad esempio attraverso una divisione in lotti dell'acquisto per la fornitura dei beni o servizi. E' possibile il ricorso al Mercato Elettronico ME.PA.;

**b) spese superiori a euro 3.000,00 e fino a euro 40.000,00 IVA esclusa**, il Dirigente Scolastico al fine di salvaguardare i canoni basilari del codice e delle direttive europee, al fine di assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, procede a sua discrezione, in base all'oggetto e alla previsione di spesa comparando le offerte di almeno 3 operatori economici, oppure tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, oppure mediante pubblicazione sul sito web della scuola di un bando di gara. E' possibile il ricorso al ME.PA. per l'espletamento di tutte le operazioni di cui sopra. Non è consentito frazionare artificiosamente il valore dei contratti;

**c) spese superiori a euro 40.000,00 IVA esclusa**, l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata nel rispetto della trasparenza e previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016.

## Art. 6

La procedura è avviata con la determina a contrarre.

L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria (€ 40.000,00) è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- ° al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto del contratto debba essere conforme alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito o non richieda una valutazione specifica;
- ° all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione, che tengano conto, oltre al prezzo, di altri fattori ponderali quali il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità, il rendimento, l'assistenza successiva alla vendita, la garanzia, il servizio aggiuntivo fornito, ecc.

° i contratti relativi ai servizi di cui all'art. 95, comma 3 del nuovo Codice dei contratti pubblici sono aggiudicati esclusivamente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

° i contratti relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'art. 95, comma 4 del nuovo codice dei contratti possono essere aggiudicati utilizzando il criterio del minor prezzo (lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, servizi e forniture con caratteristiche standardizzate, servizi e fornitura di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del codice).

L'offerta, salvo diversa disposizione, potrà essere consegnata mediante busta chiusa, posta elettronica ordinaria o certificata a seconda del valore dell'acquisto/fornitura, entro il termine indicato nella richiesta di preventivo.

La procedura sarà valida anche qualora pervenga una sola offerta, se ritenuta congrua.

Il DSGA o la commissione eventualmente appositamente nominata di volta in volta, costituita da almeno tre persone anche facenti parte della Giunta Esecutiva, a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o servizi da acquistare, procederà a predisporre il prospetto comparativo delle offerte; il Dirigente Scolastico procederà all'ordine di acquisto.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura, di cui alla Legge 241/90 e successive integrazioni e modificazioni.

Prima della scelta del contraente vanno decisi i criteri che saranno utilizzati e, ove possibile, gli stessi saranno indicati nella richiesta di preventivo.

Per consentire la massima partecipazione alla gara, è opportuno quando si indicano nella lettera di invito specifici marchi o denominazioni di prodotti, prevedere anche l'utilizzazione della dicitura "...o equivalenti".

Nella lettera di invito/bando dovrà essere indicato anche il termine di presentazione delle offerte. E' opportuno prevedere l'imperatività di tale termine, collegando espressamente la sanzione dell'esclusione dal procedimento delle offerte pervenute tardivamente.

## **Art. 7**

Il limite di spesa di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001, al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa è elevato a € 3.000,00 IVA esclusa.

Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite, per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto, vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, nonché la tutela della concorrenza.

A tal fine si ritiene opportuno un'indagine di mercato, realizzata prevalentemente attraverso la richiesta di preventivi a più operatori economici. In deroga a tale procedura è consentita la trattativa con un unico soggetto in caso di urgenza, quando non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene/servizio sul mercato di riferimento dell'istituto o perché la ditta è unica produttrice del prodotto/servizio desiderato (c.d. "caso dell'unico fornitore").

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente articolo.

Ai sensi dell'art. 25 L. 62/2005 è vietato il tacito rinnovo di qualsiasi contratto.

Non rientrano nel limite di cui al comma 1 le spese fisse e obbligatorie (spese postali, abbonamento hosting...) per i quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

## **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016, provvede all'emanazione di una determina per l'indicazione della procedura.

L'attività negoziale è svolta dal Dirigente Scolastico, in qualità di responsabile unico del procedimento, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA che procederà, sulla base delle indicazioni ricevute, alla scelta del contraente ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento.

La scelta degli operatori economici avviene mediante indagine di mercato all'interno del MEPA secondo i seguenti criteri:

- consegna in Lombardia, provincia di Monza e Brianza
- disponibilità delle categorie merceologiche richieste
- rispetto del principio di rotazione.

Per gli acquisti di beni e/o servizi specifici e/o particolari per cui si ravveda anche la possibilità di cambio/sostituzione merce, la scelta dell'operatore potrà avvenire in un campo più ristretto:

- presenza dell'operatore nel territorio lombardo e/o nella provincia dei Monza e Brianza
- tra operatori conosciuti sul territorio limitrofo.

### **Art. 9**

Dopo aver individuato gli operatori idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e l'importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) i termini e le modalità di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede l'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- n) richiesta di sottoscrizione del patto di integrità di cui al P.T.P.C. dell'USR Lombardia.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza come disciplinato dal D.Lgs. 50/2016 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Ai sensi dell'art. 32 c.10 lett.b) del Codice non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto nei casi di acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36 c.2 lett.a) e b).

### **Art. 10**

L'Istituto scolastico ha facoltà di scegliere il mercato elettronico della P.A (ME.PA.) che è uno strumento telematico in cui le Amministrazioni abilitate possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:

- attraverso affidamenti diretti realizzabili sul MEPA mediante ordine diretto o RDO con un unico fornitore,
- attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MEPA mediante RDO rivolta a fornitori abilitati.

La procedura selettiva può essere svolta anche interamente attraverso mercati elettronici ed avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate al loro interno, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richiesta di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Il ricorso a tale strumento offre un'accelerazione della spesa e una semplificazione delle procedure.

E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

### **Art. 11**

Conclusa la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione, che assume la forma di contratto. Esso sarà sempre in forma scritta e conterrà il termine, il luogo di consegna e le condizioni di fornitura.

### **Art. 12**

Le forniture di beni durevoli da inventariare, secondo quanto previsto dagli artt. 24 e 27 del D.I. n. 44/2001, sono soggette ad attestazione di regolare esecuzione o collaudo.

La verifica è effettuata da una commissione di volta in volta appositamente costituita in base alle esigenze e in base alle professionalità e competenze inerenti i beni da collaudare.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna della fornitura dei beni. Del collaudo sarà redatto apposito verbale ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001.

### **Art. 13**

Nel corso dell'esercizio finanziario, qualora si renda necessario per esaurimento delle scorte e/o per sopraggiunte necessità di entità modesta, è possibile fare ricorso alle minute spese, di cui all'art.17 del D.I. n. 44/2001.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA.

Nella predisposizione del Programma Annuale il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che può essere assegnato al Direttore SGA per le minute spese.

A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese per un importo non superiore a euro 100,00 per ciascuna spesa:

- postali, telegrafiche, carte e valori bollati,
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici,
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni,
- materiale d'ufficio e cancelleria,
- materiale informatico e software,
- materiale igienico sanitario e di pulizia,
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio,
- rimborso spese di trasporto,
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale e di modesto valore.

I pagamenti delle minute spese, di cui all'art.3, sono ordinati con dichiarazioni di spesa progressivamente numerate e firmate dal Direttore SGA.

Ogni buono di pagamento deve contenere:

- data di emissione
- oggetto della spesa
- importo della spesa.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa (fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, quietanza, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.)

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con

mandato intestato al Direttore SGA. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza seconda la natura della spesa effettuata.

Il Direttore SGA effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 comma 3 e 29 comma 1 lettera f del D.I. n. 44/2001.

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato il reintegro al DSGA della somma occorrente al ripristino originario del fondo e questi, immediatamente, provvede mediante emissione di apposita reversale a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituto.

#### **Art. 14**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia.

## **PARTE II CRITERI PER LA SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI**

#### **Art. 15**

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituto e decide per il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità di seguito indicate:

- a) Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività, i servizi e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione del sito web della scuola.
- b) Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno.
- c) Il contratto è stipulato con esperti che per la loro posizione professionale, quale dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale.
- d) 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 D.Lvo 03.02.1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
- e) Ai docenti di altre istituzioni scolastiche si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto scuola del 29.11.2007.
- f) Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la matura esperienza nel settore.
- g) Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre.
- h) Per ciascun incarico deve essere specificato:
  - l'oggetto della prestazione,
  - la durata del contratto,
  - luogo e modalità di realizzazione del medesimo,
  - il corrispettivo per la prestazione.
- i) Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola, ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

#### **Art. 16**

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa da parte di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei curricula dei candidati tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di qualificazione professionale e scientifica (titoli di studio: laurea o altro titolo inerente la qualifica richiesta, altri titoli/lauree, attestati di specializzazione, master universitari, dottorati di ricerca),
- b) precedenti esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico.

#### **Art. 17**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.I. n. 44/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali o per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro,
- b) di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

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 n. 165 del 30.03.2001.

#### **Art. 18**

Il Dirigente Scolastico può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso di tali competenze.

#### **Art. 19**

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione.

#### **Art. 20**

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