



# ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508  
posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)  
codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

## REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI BENI E PER LA SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI

### Art. 1 - INTRODUZIONE

1.

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I.n. 44/2001, lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.

2.

L'attività negoziale dell'Istituto è disciplinata dalle leggi generali, da quelle specifiche per le istituzioni scolastiche, e dal presente regolamento.

3.

Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:

- il regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n. 94/1997;
- la Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni (procedimento amministrativo);
- le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla Legge n.59/1997 e DPR n. 275/1999;
- il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 44/2001;
- il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.163/2006 e relativo regolamento.

### Art. 2 – PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1.

L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi 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 linee di indirizzo emanate dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

2.

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

3.

Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove, risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n. 63/2006 e relativo regolamento.

4.

Il fondo per le minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001 (dell'importo da definire annualmente con l'approvazione del Programma Annuale) viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare bisogni urgenti e di modesta entità.

### Art. 3 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1.

Gli acquisti, appalti, forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma annuale approvato dal Consiglio di istituto.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

2.

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.

3.

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

4.

L'albo dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato agli acquisti ed è aggiornato periodicamente con l'inserimento dei fornitori che ne facciano richiesta.

5.

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

6.

E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche e integrazioni (CONSIP), nonché alle procedure previste nel mercato elettronico.

7.

L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

a)

dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori di volta in volta ponderati quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;

b)

il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

### Art. 4 – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (ART. 125 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI)

E' ammesso il ricorso alla procedura di spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi di seguito indicati:

- a) materiale d'ufficio, di cancelleria, registri e stampati;
- b) materiale di pulizia
- c) mobili e attrezzature d'ufficio
- d) libri, periodici e pubblicazioni
- e) prodotti hardware software e materiale di consumo informatico
- f) servizi di manutenzione
- g) servizi assicurativi
- h) servizi di agenzie e ditte per viaggi e visite di istruzione
- i) servizi per la sicurezza
- j) servizi per la formazione

Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria) possono essere effettuate in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

a)

affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico: è consentita la trattativa con un unico operatore economico (entro i 3.000,00 euro +iva);

b)

gara tra almeno tre operatori economici individuati dall'albo dei fornitori o sulla base di ricerche di mercato (D.I. n. 44/2001 art. 34) (importo da €. 3.000,00 a 40.000,00 + iva);

c)

cottimo fiduciario. Procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi sono affidate previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato o tramite albo dei fornitori (da €. 40.000,00 fino alla soglia comunitaria – D. Lgs. 63/2006).

Il "COTTIMO FIDUCIARIO" è una procedura negoziata senza preliminare pubblicazione di bando, che si attiva attraverso le seguenti fasi:

- Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall'art. 11, comma 2, del Decreto Legislativo n. 163/2006, apposita determina concernente gli acquisti da effettuare;
- Il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del Dirigente scolastico, attingendo prioritariamente all'albo dei fornitori e/o attraverso indagine di mercato, invita, secondo le disposizioni di legge, almeno cinque operatori economici a presentare la propria offerta di vendita del prodotto richiesto mediante le seguenti diverse procedure a seconda se la merce richiesta risulti reperibile o meno nei cataloghi CONSIP.

### Art. 5 – PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO

1.

Il limite di spesa di cui all'art. 34, 1° comma del D.I. n. 44/2001, considerato il processo inflattivo e al fine di garantire snellezza operativa è elevato ad € 3.000,00 (IVA esclusa);

2.

Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite – vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza - si ritiene opportuna un'indagine di mercato, realizzata 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 e allorché 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 (unico fornitore).

### Art. 6 – PROCEDURA PER LA GARA

1.

Per i contratti il cui valore sia compreso tra i 3.000,00 ed i € 39,999,99 (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art. 34, 1° comma del D.I. n. 44/2001, procede alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno cinque operatori economici direttamente interpellati e individuati dall'albo dei fornitori o sulla base di ricerche di mercato.

2.



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

L'attività negoziale viene svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del dsga o altro delegato. A tal fine compete al Dirigente Scolastico individuare le ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo. Al dsga o altro delegato compete formalizzare le richieste alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.

3.

Le lettere di invito devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano all'esclusione, se disattese. Pertanto l'invito deve contenere:

- descrizione dettagliata/specifiche tecniche del servizio, bene o strumento;
- requisiti di qualità/sicurezza;
- quantità dei beni o strumenti richiesti;
- data di effettuazione e durata del servizio/termini di fornitura/modalità e termini di pagamento;
- modalità di presentazione dell'offerta (es. in busta chiusa, con chiara dicitura esterna);
- termini di presentazione (imperatività di tale termine, collegando espressamente la sanzione dell'esclusione dell'offerta pervenuta tardivamente);
- criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente;
- l'avviso che la scuola non può avere rapporti con ditte non in regola con il versamento dei contributi e con il pagamento delle imposte e tasse;

se risultasse necessario indicare una specifica marca per meglio definire le caratteristiche tecniche del bene richiesto si aggiungerà comunque la dicitura " o equivalente "

4.

Le lettere d'invito possono essere spedite con sistemi che assicurino la massima celerità (posta elettronica e posta elettronica certificata).

5.

Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi.

6.

L'apertura delle buste avviene in presenza del Dirigente Scolastico (o suo delegato), del dsga e di un terzo dipendente. Chi è presente all'apertura dei plichi appone la propria firma sul verbale delle operazioni di aggiudicazione della gara. Vengono comunicati data e orario di apertura delle buste alle ditte invitate: è consentito ad un rappresentante di ciascuna ditta la presenza alle operazioni della sola apertura dei plichi.

7.

La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

8.

Una volta predisposto il prospetto comparativo il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del fornitore.

9.

Ai partecipanti alla gara verrà comunicato l'esito.

10.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 41/1990, n. 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.



# ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

## Art.7 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1.

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale per consentire la tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2012, L.217/2010);

2.

A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali e bancari 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.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordine e ordinativo di pagamento il CIG (codice identificativo di gara) ad esclusione delle spese relative ad incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 del D.Lgs n. 165/2011; spese effettuate con le minute spese, pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, i pagamenti a favore di dipendenti e relative ritenute.

## Art.8 – CONTRATTO

1.

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di affidamento/ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

2.

Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine di pagamento e le condizioni di fornitura.

3.

Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2012 e successive modifiche e integrazioni.

## Art. 9 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

1.

Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 4472001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

2.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte da personale della scuola munito di adeguate competenze tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

3.

Per le forniture di importo inferiore ad euro 3.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura.

## Art. 10 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

I contratti saranno pubblicati tempestivamente sul sito dell'Istituto secondo la normativa vigente.

### Art.11 – GESTIONE MINUTE SPESE

1.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del dsga ai sensi del D.l 44/2001. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

2.

L'attività negoziale sarà condotta nel limite dell'ammontare del fondo assegnato annualmente al dsga all'atto dell'approvazione del Programma Annuale.

3.

Il fondo potrà essere utilizzato per:

- acquisti di materiale di consumo per gli alunni e per l'ufficio
- spese postali
- piccola manutenzione
- altre spese di modesta entità aventi carattere di urgenza.

4.

Tutte le spese dovranno essere debitamente documentate (scontrini, ricevute di pagamento, fatture, ecc.)

5.

Il fondo, ove necessario, potrà essere reintegrato previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva delle spese sostenute.

6.

Sarà tenuto, a carico del dsga, apposito registro secondo la normativa vigente.

### DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI.

#### Art. 12 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento dei contratti di prestazione d'opera intellettuale per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali.

Il presente regolamento con particolare riguardo alla procedura selettiva, non si applica ad attività di esperti esterni che si esauriscono in un'unica prestazione.

#### Art.13 – REQUISITI PROFESSIONALI E COMPETENZE

Per ciascuna attività o progetto per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni, il C.I. disciplina le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione.

Particolari limitazioni alle domande dei candidati possono essere poste, in relazione alla opportunità e all'interesse di utilizzare, in relazione alla natura e alla finalità dell'attività o del progetto, risorse ed esperienze presenti nel territorio. I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono di norma essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde infatti dal requisito della laurea in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Si valuteranno quindi in relazione alle esigenze:



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

- Titolo di studio

- Curriculum del candidato con:

o Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto

o Esperienze metodologiche – didattiche

o Attività di libera professione nel settore

o Corsi di aggiornamento pubblicazioni e altri titoli

o Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati

- Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione

- Eventuali precedenti esperienze didattiche

- Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente

- Valore innovativo del progetto presentato dal candidato

Il requisito della particolare comprovata specializzazione anche universitaria non deve essere inserita nel contratto che la scuola stipula con una società o con una associazione esterna.

Infatti il contratto è stipulato con un soggetto esterno non persona fisica. L'associazione o la ditta dovranno possedere i requisiti che la scuola ritiene siano necessari per espletare il servizio richiesto o la collaborazione ad un determinato progetto.

Tuttavia, la scuola dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi dei soggetti che la società o l'associazione manderanno per fornire la prestazione e che dovranno corrispondere ai requisiti sopra indicati.

Art. 14 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE (pubblicità notizia)

Gli avvisi relativi alle attività ed insegnamenti per i quali, di volta in volta devono essere conferiti incarichi, sono pubblicati all'albo ufficiale della scuola e sul sito web dell'istituto. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati e la documentazione da produrre.

Per ciascun avviso deve specificato:

- L'oggetto della prestazione

- La durata del contratto:termini di inizio e di conclusione della prestazione

- Il corrispettivo proposto per la prestazione

- Criteri

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico ( non avere avuto o non avere ancora in essere condanne che comportino l'interdizione temporanea o definitiva dai pubblici uffici). 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.

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze necessarie generalmente riconosciute.

Art. 15 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

a. la determinazione da parte del D.S. del corrispettivo relativo ai singoli contratti deve essere ispirati ai principi e alle disposizioni della normativa vigente con riguardo alla materia (Leggi CCNL scuola –tariffe professionali).



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI

Via Maerini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

b. può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione

c. sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

### Art. 16 – INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui riferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico o su sua delega da un suo sostituto.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art. 13.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci:

*Possesso oltre alla laurea richiesta , di titoli culturali afferenti la tipologia di intervento*

1 punto per ogni titolo, massimo 5 punti

*Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza*

1 punto per ogni anno di docenza , massimo 5 punti

*Esperienza di docenza nel settore di pertinenza*

1 punto per ogni anno di docenza, massimo 5 punti

*Esperienze lavorative nel settore di pertinenza*

1 punto per ogni progetto, massimo 5 punti

*Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza*

0.5 punti per ogni pubblicazione, massimo 2 punti

*Precedenti esperienze in istituto senza demeriti*

1 punto per ogni progetto, massimo 3 punti

*punteggio totale /25*

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- abbiano già lavorato senza demeriti in istituto

- abbiano svolto esperienze con valutazione positiva in altri istituti

Per particolari attività /progetti potranno essere individuati criteri più specifici o le valutazioni potranno essere effettuate mediante attribuzione di punteggi nell'ambito di un punteggio massimo.

### Art. 17 – STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri adottati con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento, deve contenere la condizione che ponga a carico dell'esperto esterno la copertura assicurativa infortuni e R.C. e qualsivoglia altre garanzie assicurative.

E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

### Art. 18 – CONDIZIONE E LIMITI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO



## **ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA CENTRO - FAGNANI**

**Via Maierini n. 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508**

posta elettronica: [anic84700a@pec.istruzione.it](mailto:anic84700a@pec.istruzione.it) - [dsga@senigalliacentro.it](mailto:dsga@senigalliacentro.it)

codice fiscale **83007430420** codice meccanogr. ANIC84700A <http://www.senigalliacentro.it>

---

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32 comma 4 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività :

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna
- di cui comunque sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifica professionalità esterna

**Art. 19 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

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. L.vo n. 165 del 30/3/2001.

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, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001

Senigallia, lì 11/2/2016

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Rita Bigelli