



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO  
ADRIANO OLIVETTI  
LECCE LETD08000R**



**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTI** gli art. 8 e 9 del DPR n. 275/99;

**VISTO** l'art.10 del T.U. n.297/94;

**VISTO** Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO**, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

**RITENUTO** di dovere aggiornare il Regolamento per l'individuazione e la nomina degli esperti esterni già in vigore;

**VISTO** l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**VISTO** l'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 secondo cui "È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.";

**VISTO** l'art. 44, comma 4, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui "Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni."

**VISTO** l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui "Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

**73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc.letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY**

attività negoziali: ... h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;"

**VISTO** l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

**VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**VISTA** la Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" e la Circolare n. 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Legge di bilancio 2018 -integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3;

APPROVA in data 22/01/2024

## **IL SEGUENTE REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E CONTRATTUALI INERENTI I CONTRATTI di PRESTAZIONE D'OPERA**

### **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, 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.l. n. 129 del 2018.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

### **Art. 2 - Condizioni per la stipula dei contratti**

Fatto salvo il divieto, per le pubbliche amministrazioni, di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni continuative, per specifiche esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'amministrazione può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc.letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- l'amministrazione può decidere caso per caso l'opportunità di avvalersi/non avvalersi delle collaborazioni plurime;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici progetti o programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

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; è fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

### **Art. 3 - Tipologie contrattuali**

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico ai sensi dell'art. 2230 c.c.;
- contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata ai sensi dell'art. 2222 c.c.;
- 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, considerata all'art. 9 del presente regolamento.

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc\_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY

#### **Art. 4 – Pubblicazione degli avvisi di selezione**

L'eventuale individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, precede quella di esperti estranei all'amministrazione.

Ai fini della selezione degli esperti esterni, previa/contestuale emanazione di apposita determina, il Dirigente Scolastico predispone uno o più avvisi da pubblicare all'albo dell'istituto nei quali devono essere indicati i seguenti elementi:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- durata dell'incarico;
- luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
- compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali le modalità di pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- indicazione del responsabile del procedimento.

Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione delle candidature.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- in generale gli aspiranti devono essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione ed in base all'interpretazione autentica fornita dal DFP nella Circolare nr. 2/2008, si ritiene titolo attestante la comprovata specializzazione universitaria oltre alla Laurea Magistrale del vecchio ordinamento, sia quella quinquennale che quella triennale;

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc\_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY

- si prescinde dal requisito della specializzazione universitaria per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o della tecnologia. In questi casi il possesso del titolo di studio non è requisito necessario, ma l'aspirante dovrà dimostrare di avere maturato un'esperienza nel settore tale da garantire l'adempimento della prestazione richiesta.

Il Dirigente potrà procedere a trattativa diretta, senza previa pubblicazione del bando, nel caso di attività che debbano essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, della musica, del teatro, dello spettacolo o dello sport o ancora nei mestieri artigianali o in settori innovativi; in questi casi, alla valutazione dei titoli culturali, si sostituisce la verifica di altra esperienza tangibile: eventi, mostre, lavori prodotti, incarichi presso aziende specializzate nel settore richiesto.

Gli avvisi pubblici (personale interno ed esterno) saranno affissi all'albo on line, sezione "avvisi", in amministrazione trasparente e anche nel sito, se previsto da appositi finanziamenti.

Gli avvisi rivolti esclusivamente al personale interno saranno pubblicati per un periodo di tempo ritenuto congruo dall'istituzione scolastica (durata minima 7 gg) e saranno, inoltre, inviati a tutto il personale all'indirizzo email istituzionale, depositato presso l'istituto.

Restano fermi gli obblighi di pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale posti a carico dell'Istituzione Scolastica del D.l. 129/2018 e dal D. Lgs. 33/2013.

#### **Art. 5 – Individuazione delle professionalità**

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico e/o da un suo delegato, sentito eventualmente il docente referente di progetto, o da un'apposita commissione all'uopo nominata.

La valutazione comparativa avverrà sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci:

- titoli di studio (con eventuale valutazione della votazione);
- eventuale specifica professionalità;
- valutazione del curriculum del candidato con:
  - possesso, oltre alla laurea richiesta, di altra laurea o altri titoli culturali (master, specializzazioni, etc. afferenti la tipologia della attività da svolgere;

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc\_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY

- esperienza di docenza (scolastica, universitaria o altro) inerente l'attività oggetto dell'incarico;
- esperienza di tutoraggio coerenti con l'attività oggetto dell'incarico;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche – didattiche;
- attività di libera professione nel settore;
- corsi di aggiornamento;
- pubblicazioni e altri titoli eventualmente valutabili inerenti l'attività oggetto dell'incarico;
- competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto;
- qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
- Eventuali certificazioni se rilevanti.

L'accertamento delle competenze potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio, all'esito del quale viene attribuito specifico punteggio.

Per ogni singolo avviso, verranno selezionati gli indicatori più opportuni e dettagliato il punteggio, sulla base dei requisiti ritenuti più significativi in relazione allo specifico incarico da conferire. Tali requisiti e il punteggio da attribuire a ciascuno di essi sono individuati dal Dirigente Scolastico e/o da un suo delegato, sentiti eventualmente il docente referente di progetto, o dall'apposita commissione all'uopo nominata.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano già svolto eventuali precedenti esperienze con esito favorevole presso il presente istituto;
- età inferiore.

Nell'Avviso pubblico potrà essere comunque valorizzata l'esigenza della rotazione.

Gli incarichi saranno assegnati anche in presenza di una sola candidatura.

Per quanto concerne le prestazioni che si possono ritenere di "materia esclusiva" che nel nostro istituto possono riguardare attività formative specifiche e non generali previste nell'ambito del progetto

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

**73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)**  
**Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)**  
**Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc\_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY**

Alternanza Scuola Lavoro, sarà interpellata direttamente l'associazione o l'azienda che ha i requisiti richiesti secondo quanto previsto dal regolamento per le attività negoziali.

#### **Art. 6 - Valutazione delle candidature**

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti nell'avviso ;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dall'avviso pubblico;
- non redatte secondo gli allegati o incomplete;
- sprovviste dei riscontri richiesti tra tabella di valutazione e curriculum.

Le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del presente Regolamento.

Al termine della valutazione sarà stilata una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata entro 10 gg. dalla scadenza dell'avviso. Gli eventuali reclami dovranno poi pervenire entro 10 gg. dalla pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR entro 60 gg. o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg.

#### **Art. 7 - Prestazioni escluse dalla procedura comparativa**

Secondo quanto stabilito dalla circolare n. 2/2008 citata nelle premesse, sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria fondate su un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese o un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 600,00.

Per esempio interventi in convegni, seminari, docenza in singoli laboratori non superiori a 9 ore, prestazioni artistiche, etc..

#### **Art. 8 - Interventi a titolo gratuito**

In caso di intervento nell'ambito delle attività del PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto nel quale dovranno essere indicate le modalità di prestazione e gli obblighi delle parti e questo ai fini di garantire le opportune coperture assicurative antinfortunistiche e la RC per la responsabilità civile e per la vigilanza sugli alunni.

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc.letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY

#### **Art. 9 - Ricorso alle collaborazioni plurime**

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 o 57 CCNL del 29/11/2007 - cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017.

#### **Art. 10 – Incarichi nei progetti Comunitari – PON, POR, 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 Programma Operativo Regione Puglia o similari o nell'ambito del PNRR le disposizioni contenute nel presente regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

#### **Art. 11 - Stipula del contratto**

Nei confronti dei candidati selezionati ed individuati con apposito decreto, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione, indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc.letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY



- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Lecce;
- l'informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003.

### **Art. 12 – Durata del contratto e determinazione del compenso**

Non è ammesso il rinnovo del contratto. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

Il Dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso, in base:

- al CCNL in vigore;
- al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326, per le attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione;
- alle specifiche disposizioni contenute nei finanziamenti destinati (es. PON, POR, PNRR, ecc.).

Il compenso deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri piuttosto che di fondi ministeriali. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

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 o entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se finanziati su progetto, o nel caso in cui il finanziamento derivi dalla partecipazione a bandi/avvisi pubblici.

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita IVA), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata. È fatto divieto di anticipazione di somme.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Ai collaboratori esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto.

#### **Art. 13 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni**

In caso di incarichi conferiti a 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 2001.

Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare tempestivamente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

#### **Art. 14 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

Il Dirigente Scolastico 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.

Il Dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

#### **Art. 15 - Pubblicità ed efficacia delle procedure e dei contratti**

Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

Dell'esito della procedura comparativa di cui agli articoli 4 e 5 deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc\_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture  
UFS5HY

Conferito autorizzato	Amministrazione Conferente	Soggetto Percettore	Oggetto del contratto	Tipologia di contratto	Durata	Importo
	ITES Olivetti		Descrizione: Prot. n. del		Dal .... al....	....., euro

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

#### **Art 16 - Abrogazione norme**

I regolamenti precedenti approvati e adottati dal Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale si intendono abrogati.

#### **Art 17 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia e specificatamente si rinvia alle disposizioni del regolamento di contabilità di cui al D.I. 129/2018 e nel codice civile.

Ufficio IV - GESTIONE FINANZIARIA CONTABILE e PATRIMONIO

**73100 LECCE - Via Marugi n.29 - Tel/Fax 0832 23 34 20 - [www.itesolivettilecce.edu.it](http://www.itesolivettilecce.edu.it)  
Email: [LETD08000R@istruzione.it](mailto:LETD08000R@istruzione.it) PEC: [LETD08000R@pec.istruzione.it](mailto:LETD08000R@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 93013610758 - Codice IPA: istsc.letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY**

**Art. 18 – Entrata in vigore e applicazione**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

**Art 19 - Pubblicità**

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito INTERNET dell'Istituto nella sezione Regolamenti e in Amministrazione Trasparente (sezione consulenti e collaboratori).