



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



**DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

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

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

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

**CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

**DELIBERA**

**I CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Art. 1 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro**

**Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali**

a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 36 del 31 marzo 2023, secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
- procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;

b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

**Art. 2 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione**



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 – 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - 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 siano 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 concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e della gioventù nonché obiettivi culturali, di istruzione e/o legati all'orientamento professionale.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a. descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b. durata del contratto;
  - c. ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d. descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

**Art. 3 - D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima.**

**1. Utilizzo locali e beni**

**a. Principi fondamentali**

- L'Istituto è affidatario dei locali scolastici di proprietà della Provincia.
- I locali scolastici sono utilizzati per le finalità istituzionali e didattiche della Scuola.
- L'Istituto può stipulare convenzioni e accordi di rete per l'uso dei locali scolastici in orari e in periodi compatibili con i fini istituzionali e le attività didattiche. Per locali scolastici si intendono: aule, laboratori, biblioteca, sale per riunioni, palestre chiuse e all'aperto, cortili e parcheggi, servizi igienici, così come esistenti e destinati dalla Provincia.
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola nei periodi svolgimento delle attività scolastiche e nei periodi di sospensione delle stesse attività se e quando la scuola organizza manifestazioni ed eventi come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- I locali della scuola possono essere utilizzati solo per usi temporanei e fuori dall'orario del servizio scolastico.
- I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere usati da terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile e sportiva dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte a contribuire all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso.
- L'organizzazione delle attività programmate in regime di concessione dei locali scolastici deve essere obbligatoriamente garantita dall'affidamento del personale in possesso di specifici titoli culturali, accademici e/o qualifiche tecniche professionali.

**b. Doveri del concessionario**

- In relazione all'utilizzo dei locali della scuola, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



scolastica i seguenti impegni:

1. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e del responsabile della sicurezza nel periodo dell'attività richiesta quali referente dell'istituzione scolastica;
2. osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
3. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche;
4. stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio.

**c. Responsabilità del concessionario.**

- Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.
- L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.
- In caso di danni causati di cui al precedente comma, l'autorizzazione sarà immediatamente revocata né sarà più consentito l'uso.
- Il concessionario verserà il corrispettivo dovuto per eventuali danni a strutture.
- Il concessionario dovrà garantire che i danni prodotti in regime di concessione ai locali e alle attrezzature scolastiche vengono immediatamente riparati.
- Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici.

**d. Richieste di concessione di uso locali scolastici.**

Per le concessioni a medio-lungo termine, saranno prese in considerazione solo le richieste precedentemente autorizzate dalla Provincia, allegati di un programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, periodo di frequenza, destinatari delle attività. Per le concessioni di breve durata o una tantum saranno richiesti programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste, data richiesta e orario, destinatari delle attività.

**e. Vigilanza e controllo.**

Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

**f. Contributo da parte del concessionario.**

Il concessionario dovrà erogare il contributo richiesto dall'Istituzione Scolastica e / o dalla Provincia (in base agli accordi), secondo le indicazioni date a fronte di concessione dei locali.

**2. Utilizzazione siti informatici**

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali;
- b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 – 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



- il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

**Art. 4 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera e) – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.**

Il Dirigente Scolastico dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal P.T.O.F. e/o da specifici accordi di rete.

**Art. 5 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.**

Il dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi eventualmente prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmata in favore di terzi, garantendo il recupero dei costi di produzione ed una quota di contributo ad ulteriori attività previste nel PTOF.

**Art. 6 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera g) – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.**

Si fa riferimento alle vigenti norme in materie. Attualmente non è presente tra le attività negoziali di questa Istituzione Scolastica.

**Art. 7 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività.**

- a) Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Schema di Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
- b) Sono esclusi dal presente Schema di Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
- c) Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
  - 1) personale interno;
  - 2) personale di altre Istituzioni Scolastiche;
  - 3) personale esterno appartenente ad altre PA;
  - 4) personale esterno (privati).

**CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE**

***Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione***

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:

ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



- a) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
- b) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
  - b.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
  - b.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* c.p.
7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

**Contenuto degli avvisi**

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
  - a) oggetto dell'Incarico;
  - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
  - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
  - d) compenso previsto;
  - e) durata dell'Incarico;
  - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
  - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
  - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

**Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche**

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno tramite delibera del Collegio dei Docenti o interpello interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
  - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
  - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
  - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
  - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
  - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
  - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

**Affidamento a soggetti esterni**

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e 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;
  - b) la prestazione deve essere di natura qualificata;
  - c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
  - d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

**Procedura per il conferimento degli Incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
  - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
  - b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
  - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
  - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
  - f) pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

**Deroga alla procedura comparativa**

Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni<sup>1</sup>:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- c) precedente procedura comparativa andata deserta;
- d) collaborazioni meramente occasionali<sup>2</sup>.

**Tipologie di rapporti negoziali**

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).

<sup>1</sup> Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



*soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale*” (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l’Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

<sup>2</sup> Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l’orientamento minoritario, può essere consentito l’affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell’11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell’articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l’Emilia-Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all’ultima versione dell’art. 54, comma 1, lett. d), l’affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell’arco di un’unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l’affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell’arco di una singola giornata. [...]»;
- alla luce dell’orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali “procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale” (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell’art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l’affidamento dell’incarico senza obbligo di procedure comparative “per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione” [...]»; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell’assegnazione dell’incarico, in continuità con l’orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l’illegittimità della previsione regolamentare oggetto d’esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere “episodico” della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l’osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...]»; (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant’altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell’espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l’illegittimità dell’affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la “particolare urgenza” deve essere “connessa alla realizzazione dell’attività discendente dall’incarico” (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...]».

I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell’Istituzione Scolastica, in qualità di committente.

- I contratti di prestazione d’opera intellettuale possono essere stipulati dall’Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell’elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.l. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

3. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
4. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

#### FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

##### *Stipula del contratto e della lettera di Incarico*

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
  - a) parti contraenti;
  - b) oggetto della collaborazione;
  - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
  - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
  - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
  - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
  - g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
  - h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato 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;
  - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
  - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
  - k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
  - l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico,



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

- a) durata dell'incarico;
- b) oggetto dell'incarico;
- c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

**Durata dell'incarico**

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.  
L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
2. La lettera di incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

**Fissazione del compenso**

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

**Obblighi fiscali e previdenziali**

1. Gli incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

**Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico**

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

**Controllo preventivo della Corte dei Conti**

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli incarichi oggetto del presente Schema di Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE**  
**"CAIO PLINIO SECONDO"**

CORSI DIURNI E SERALI

Sede Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 - 22100 COMO Tel. 031/266445

Codice fiscale 80018180135 - Codice meccanografico COTD01000G

Sito Internet: G <http://www.caioplinio.edu.it>

E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it) E-Mail: [cotd01000g@pec.istruzione.it](mailto:cotd01000g@pec.istruzione.it)



**Obblighi di trasparenza**

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
  - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
  - il *curriculum vitae*;
  - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
  - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

**Art. 8 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali.**

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscriverne al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto).
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Il presente regolamento viene approvato con delibera n. 9 del CdI del 10.02.2026