



Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale

"Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Istituto TECNICO Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing

Istituto TECNICO Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni – Costruzioni Ambiente e Territorio - Chimica Materiali e Biotecnologie

Istituto PROFESSIONALE Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: NAIS12800T@istruzione.it; PEC: NAIS12800T@pec.istruzione.it; SITO: www.iisspantaleo.edu.it

Preparati oggi ad affrontare il domani

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI, TUTOR E FIGURE FUNZIONALI
ALLA REALIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE
E AMPLIAMENTO DELL' OFFERTA FORMATIVA
redatto ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018
approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13/11/2025 con delibera n. 88.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*;
- il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, *"Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59"*;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche"*;
- il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"*, pubblicato in G.U.R.I. GU n. 267 del 16 novembre 2018, che tiene conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore dell'istruzione scolastica e delle singole Istituzioni, nonché delle specificità e delle peculiarità delle funzioni esercitate dalle medesime;
- il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale;
- il T.U n. 297/1994 *"Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"* e ss.mm.ii.;
- le Delibere dell'A.N.A.C. -Autorità Nazionale Anti Corruzione, a carattere vincolante *erga omnes*, sotto forma di *"Linee guida"*;
- le Delibere dell'A.N.A.C., a carattere non vincolante, parimenti sotto forma di *"Linee guida"*;
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - *Codice dei contratti pubblici*, e ss.mm.ii.
- le Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali - Quaderno n. 3 e Appendice – aggiornamento Aprile 2025 del MIM;
- il *Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola*, vigente;
- Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica;

TENUTO CONTO

- delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

CONSIDERATO

- che, per le **per il reclutamento di esperti, tutor e figure funzionali alla realizzazione di tutte le attività di formazione e ampliamento dell' offerta formativa**, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione.

APPROVA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1 – Finalità, Principi e ambiti di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente 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.
3. Sono esclusi dal presente 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.
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dall'Istituzione scolastica a:
 - a) personale interno;
 - b) personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - c) personale esterno appartenente ad altre PA;
 - d) personale esterno (privati);
 - e) operatori economici e/o soggetti giuridici.

Art. 2 – Individuazione del fabbisogno e iter

1. Il Dirigente scolastico analizza il proprio fabbisogno sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal POF (purché non sostitutivi di quelli curricolari), nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza, nel rispetto dell' *iter* che segue.
 - I) Ricognizione del personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
 - II) In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, il DS procede, ai sensi dell'artt. 43 e 45 del D.I. 129/2018, ad individuare, per attività e/o insegnamenti, **contratti per incarichi individuali di prestatori d'opera esterni**:
 - a. ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "*collaborazioni plurime*" ai sensi del CCNL vigente;
 - b. contratti di lavoro autonomo (art. 2222 C.C.): attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente;
 - c. contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 C.C.): possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento;
 - d. Co.Co.Co -collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.): devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
1. **Contratto di servizi ad un soggetto giuridico/operatore economico (D.Lgs. 36/2023 -Codice degli appalti)**: quando l'attività è un servizio complesso o ripetuto e/o richiede un'organizzazione

di mezzi, persone e strutture; in un'ottica di semplificazione dell'azione della pubblica amministrazione (artt.1 e 2 della L.241/1990; artt. 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023).

Art. 3 – Fasi di selezione

1. 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; nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi, e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare, corredati di tutti i dati necessari:
 - 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 modalità di remunerazione;
 - 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.
3. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti vi iscritti nel casellario giudiziario;
 - d) non essere sottoposto a procedimenti penali.
 - e) non essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
4. Per i dipendenti pubblici, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 58 del D.Lgs. 29 del 03/02/1993 e ss.mm.ii.

Art. 4 – Modalità di individuazione

1. Le figure cui conferire i contratti sono selezionate mediante apposita valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite e la consulenza di persone coinvolte nel progetto, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione (anche con l'esibizione del curriculum vitae in formato europeo) e fermo restando i criteri generali:
 - 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;
2. Oltre ai titoli generali di cui al precedente comma, saranno valutati tutti i titoli, le esperienze di lavoro, e gli altri aspetti ritenuti necessari dalle linee guida, dalle finalità del progetto, nonché da eventuali altre indicazioni deliberate dagli organi collegiali per il progetto.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale o l'elaborazione di un progetto specifico, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

4. L'individuazione delle figure necessarie (a cui conferire incarichi formali) avverrà sulla base dei **criteri** (dettagliati **con i relativi punteggi**), **nelle relative TABELLE** (*deliberate dagli OoCc*), **ALLEGATE E PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**
5. In funzione della qualità e professionalità richiesta alla figura ricercata ed alla tipologia di incarico, i requisiti di ammissibilità delle istanze di partecipazione, i titoli occorrenti ed i punteggi assegnati potranno essere variati occasionalmente dal Dirigente Scolastico, rispetto a quelli previsti in questo regolamento, previa comunicazione, anche *ex post*, al consiglio di istituto.
6. ***Durante la fase di selezione l'Istituto si impegna a:***
 - assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
 - garantire la qualità della prestazione;
 - valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
 - scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio.
7. L'individuazione delle figure per gli incarichi da affidare sarà operata da una commissione appositamente nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle candidature; detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico; o docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere; ecc.).
8. La commissione procederà alla valutazione comparativa dei curricula e dei titoli richiesti nelle relative tabelle. Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.
9. In caso di più candidature per i singoli moduli formativi si darà priorità a docenti che non hanno maturato esperienze nel settore, nel rispetto del principio di rotazione, così da favorire un miglioramento generale della comunità professionale.
10. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato di minore età.
11. La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione del sito internet dell'Istituzione scolastica.
12. Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione
13. E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Art.5 - Incarichi in via diretta senza esperimento di procedura comparativa

1. L'Istituto scolastico nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni particolari:
 - a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - b) per l'affidamento di incarichi a soggetti di riconosciuta ed indiscutibile autorevolezza nel mondo del lavoro;
 - c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale o professionale, non comparabili (condizione soggettiva di unicità della prestazione) in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, nonché ad un elemento di stretta fiducia o di "*intuitus personae*" che, per la natura della prestazione, deve obbligatoriamente intercorrere tra committente e soggetto incaricato, fermo restando la specifica valutazione del curriculum;
 - d) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - e) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - f) collaborazioni meramente occasionali.
2. Inoltre, per ottimizzare l'attività amministrativa e per il contenimento dei costi, possono essere affidati incarichi direttamente a soggetti esperti individuati in base a quanto previsto dai precedenti articoli anche quando il valore dell'incarico sia limitato e comunque non superiore al limite previsto dall'art. 34 del D.I. 44/2001 stabilito dal Consiglio d'Istituto.

Art. 6 - Contratto di Servizi ad un Operatore Economico o ad un Soggetto Giuridico

1. In un'ottica di semplificazione dell'azione della pubblica amministrazione (artt.1 e 2 della L.241/1990; artt. 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023), e **quando l'attività è un servizio complesso o ripetuto e/o richiede un'organizzazione di mezzi, persone e strutture**, si può effettuare un'affidamento di un **contratto di servizi ad un soggetto giuridico/operatore economico**, ai sensi della normativa vigente ed al D.Lgs. 36/2023 -Codice degli appalti.
2. Il periodo massimo di validità di un contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto, o afferenti alla realizzazione di progetti di durata superiore.
3. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.
4. L'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi/contratti di servizi ad un Operatore Economico o ad un Soggetto Giuridico **in via diretta, derogando alla procedura comparativa**, quando ricorrono le seguenti situazioni:
 - 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

Art. 7 - Convenzioni con Enti o Associazioni

1. Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con Fondazioni, enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal PTOF.
2. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.
3. Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Art. 8 – Stipula del contratto

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 (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c. durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto: 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;
 - d. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali: aderente alle norme, il CCNL, o le prescrizioni del progetto, in base alla complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate o stabiliti dal progetto;
 - e. modalità e tempi di corresponsione del compenso dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni;
 - 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, 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.
4. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
- predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
 - svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
 - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l'attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003.
 - assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

Art. 9 – Verifica dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali

1. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato che periodicamente riscontra 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 e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

Art. 10 – Tutela dei dati personali

1. Tutti i dati personali raccolti nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione delle attività disciplinate dal presente regolamento saranno trattati nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché delle normative nazionali in materia di protezione dei dati.
2. Il titolare del trattamento è individuato nel Dirigente Scolastico pro tempore, il quale garantisce l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a tutela dei diritti degli interessati.

Art. 11 – Entrata in vigore e modifiche del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento d'Istituto e permane in vigore dalla data di adozione fino a diversa deliberazione.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.
3. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 12 - Obblighi di trasparenza

1. Il presente regolamento, unitamente agli atti e documenti ad esso correlati, sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'istituzione scolastica, in Albo OnLine e nell'apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente", al fine di garantire la massima accessibilità, conoscibilità e verificabilità da parte della comunità scolastica e dei soggetti interessati.

1. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nell'apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
2. 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.
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. 13 – Rinvio esterno

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. N. 36/2023 e ss.mm.ii. e delle leggi in materia:
 - a) alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e le disposizioni del D.I. n. 129/2018 con particolare riferimento Al Titolo V – Attività negoziale;
 - b) alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile e quelle dettate dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.

Art. 14 – Approvazione, Entrata in vigore, e revisione

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13/11/2025 con delibera n. 88.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
3. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
4. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
5. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

