



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "NUCERIA"

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado

Via San Clemente, 9 - 84015 Nocera Superiore (SA)

Tel. 081-931189 Codice meccanografico: SAIC8CK00V - C. F.: 94095310655

PEO: saic8ck00v@istruzione.it – PEC: saic8ck00v@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icnuceria.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU ATTIVITA' NEGOZIALI:
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE,
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A
ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Approvato con delibera n. 5 del Consiglio di Istituto del 09/12/2025

INDICE

PARTE 1

CAPO 1 – Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità	5
Art. 2 - Principi e criteri	5
Art 3 Principio di Rotazione	5
CAPO II – Contratti di importi inferiori alle soglie comunitarie	
Art. 4 - Soglie e limiti di importe	6
Art. 5 - Divieto di frazionamento delle prestazioni.....	6
Art. 6 - Casi e situazioni portico.....	7
CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione	
Art. 7 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziale.....	7
Art. 8 - Funzioni e poteri del Dirigente nell' attività negoziale	7
Art. 9 - Limiti e poteri dell'attività negoziale	7
CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati	
Art. 10 - Mercato elettronico.....	8
CAPO V - Contratti oltre le soglie di rilevanza comunitaria	
Art. 11 - Attività negoziale.....	9
Art. 12 – Attività istruttoria.....	9
Art. 13- Procedura negoziale semplificata.....	9
Capo VI - Affidamento ed esecuzione del contratto	
Art. 14 – Verifiche	9
Art. 15- Aggiudicazione	9
Art. 16- Informazioni oggetto di pubblicazione	9
Art. 17- Accesso agli atti	10
Art. 18- Tracciabilità dei flussi finanziari	10
Art. 19- Stipula del Contratto	10
Art. 20 – Verifica delle forniture e delle prestazioni.....	10
Art. 21- Risoluzione e recesso.....	10

PARTE 2

CAPO I –Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2 ,art. 45 D.I. 29/2018)	
Art. 22 - Finalità e ambiti di applicazione	10
Art. 23 - Modalità di selezione	11

Art. 24 – Esclusioni.....	11
Art. 25 - Criteri di scelta del contraente	11
Art. 26 - Autorizzazione dipendenti pubblici	13
Art. 27- Determinazione del compenso.....	13
Art. 28- Stipula del contratto.....	13
Art. 29 - Rescissione del contratto	13
Art. 30 - Valutazione della prestazione	14

PARTE 3

CAPO 1 - Fondo economale per le minute spese

Art. 31 - Disciplina generale.....	14
Art. 32- Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale.....	14
Art. 33 - Gestione delle spese	14
.Art. 34 - Pagamento delle spese	14
Art. 35 - Reintegro del Fondo economale	14

PARTE 4

CAPO I – USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL’EDIFICIO

SCOLASTICO Articolo 36 – Principi generali.....	15
Articolo 37 – Criteri di assegnazione	15
Articolo 38 – Responsabilità del concessionario.....	15
Articolo 39 – Doveri del concessionario	15
Articolo 40 – Usi incompatibili.....	16
Articolo 41 – Divieti particolari	16
Articolo 42– Procedura per la concessione	16
Articolo 43 – Provvedimento concessorio	16

PARTE 5

CAPO 1-Disposizioni finali

Art. 44 - Disposizioni finali	17
-------------------------------------	----

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante “disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO il DL 32/2019 (cd. Decreto Sblocca cantieri) convertito in L. 55/2019, in particolare l’art. 2, c. 20, lett. h), che modifica l’art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. lgs. 50/2016;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 2 recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”, approvate dal Consiglio dell’Autorità con Delibera n. 1005/2016 e aggiornate con Del. Cons. 424/2018;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente “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”;

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall’art. 45, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;

VISTA la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante “Orientamenti interpretativi DI 129/2018”, in particolare il Titolo V

– Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d’Istituto “dettino un’autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria”;

VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020 di conversione del DL 76/2000Decreto Semplificazioni;

VISTO il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;

VISTA la nota del MI n. 22198 del 21 settembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) - Quaderno n. 1 e Appendice – Aggiornamento luglio 2020;

VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 108 del 2021 di conversione del DL 77/2021Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

VISTO il D.Lgs 31/03/2023 n. 36 (Nuovo Codice degli Appalti)

si propone al CDI di approvare il seguente Regolamento di attività negoziale.

PARTE 1

CAPO 1 - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 - Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione e rotazione.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. A norma dell'art. 83 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

Art 3. Principio di Rotazione

Il principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico, non va letto in maniera assoluta ma rispettato in ossequio ai principi di non discriminazione e libertà di concorrenza. L'affidamento e/o l'invito ad una stessa impresa è giustificato da almeno uno dei seguenti motivi: riscontrata assenza di alternative sul mercato di riferimento; nonché accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); il prezzo competitivo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore nel mercato di riferimento; qualità della prestazione; tempi di approvvigionamento ristretti. La scelta dell'affidatario sarà adeguatamente motivata in ottemperanza dalla legge n.241 del 1990. Tutte le procedure di acquisto devono rispettare le norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia. Vengono individuate tre fasce di valore economico diverso:

- fino a 10mila, da 10 a 50mila, da 50 a 150mila il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa.
- 2. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura.
- 3. è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro ai sensi dell'art. 49 Dlgs n.36/2023.

CAPO II – Contratti di importi inferiori alle soglie comunitarie

Art. 4- Soglie e limiti di importo

1. L'affidamento di lavori, nonché l'acquisizione di servizi o forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023 viene effettuato dal Dirigente nel rispetto delle procedure e delle soglie previste dall'art. 50 del D.Lgs 36/2023.
2. Nell'ipotesi di affidamento di lavori di importo inferiore a 150.000 €, oppure di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €, la scelta del contraente avviene attraverso:
 - ricerca di mercato informale condotta tramite siti web o Mercato Elettronico della PA, anche per determinare un prezzo di riferimento;
 - consultazione di fornitori fuori MEPA.
3. L'affidamento di lavori per importi superiori ai 150.000 € e inferiori a 1.000.000 € avviene secondo le procedure indicate all'art. 50 , c. 1, lett. c del D.Lgs. 36/2023.
4. L'affidamento di lavori per importi superiori a 1.000.000 € e inferiori alla soglia comunitaria, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, avviene secondo le procedure indicate all'art. 50 , c. 1, lett. d del D.Lgs. 36/2023.
5. L'affidamento di forniture e servizi per importi superiori a 140.000 € e inferiori alle soglie comunitarie, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, avviene secondo le procedure indicate all'art. 50 , c. 1, lett. e del D.Lgs. 36/2023.
6. L'affidamento di concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 14 de D.Lgs. 36/2023 è effettuato nel rispetto delle procedure previste dagli articoli dal 182 al 187 del D.Lgs. 36/2023.
7. L'affidamento dei contratti per lavori, forniture, servizi o concessioni avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 5- Divieto di frazionamento delle prestazioni

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

Art. 6- Casi e situazioni particolari

È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del d.lgs. 50/16.

CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 7 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

Art. 8 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001.

Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economico

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

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), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 9 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 e 2 del D.L. 129/2018; "Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
 - a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o partecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) all'istituzione o partecipazione a borse di studio;
 - d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
 - e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni

modali che impediscano la dismissione del bene;

- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. 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 attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di 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;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali;
- i) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 10 - Mercato elettronico

Acquisti sul MEPA. Qualora l'Istituzione scolastica acquisisce beni o servizi sul MEPA, le modalità di acquisto per importi fino a 140.000 euro è l'ordine diretto (ODA) che prevede l'acquisto del bene o servizio pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito di attivazione di una convenzione o all'abilitazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando l'apposito documento d'ordine creato dal sistema. E' possibile effettuare la Trattativa diretta (TD) che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore o con più operatori oppure tramite richiesta di preventivo e procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RDO) a più operatori. In questo caso la scelta degli operatori presenti sul Mepa da invitare sarà motivata con un opportuno provvedimento nel quale saranno indicati i criteri di scelta.

L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512). È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

CAPO V- Contratti oltre le soglie di rilevanza comunitaria

Art. 11 - Contratti oltre soglia

Per i contratti oltre le soglie di rilevanza comunitaria il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, della procedura e del criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 12 - Istruttoria

Attività istruttoria L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (Comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Art. 13 - Procedura negoziale semplificata

Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

CAPO VI –Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 14 – Verifiche

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del medesimo Codice.

Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), dell'art. 36 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Art. 15- Aggiudicazione

Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 16 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

Art. 17 - Accesso agli atti

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).

Art. 19- Stipula del contratto

A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione.

Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica: a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con

cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito, o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva; b) se trattasi di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).

Art. 20 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Art. 21- Risoluzione e recesso

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

PARTE 2

CAPO I –Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2 ,a rt. 45 D.I. 129/2018)

Art. 22 - Finalità e ambiti di applicazione

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18;

La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

Art. 23 - Modalità di selezione

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto.

Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:

la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai

programmi o all'ambito disciplinare;
 gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
 il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
 il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;
 il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
 l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante; h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:

essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;

godere dei diritti civili e politici;

non aver riportato condanne penali e non essere destinatari 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 sottoposti a procedimenti penali.

Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 35, che recepisce quanto dall'art.45 del D.I. n.129/2018.

Art. 24 - Esclusioni

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni: prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008); qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste; quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente).

Art. 25 - Criteri di scelta del contraente

Nelle procedure di comparazione, sia interna che esterna, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento ai seguenti criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo:

A) TITOLI CULTURALI		MAX 60 PUNTI
		PUNTI
A 1	Laurea specifica nel settore di pertinenza	punti 8 con voto fino a 100; punti 10 con voto da 101 a 105; punti 12 con voto da 106 a 110; punti 14 con voto 110 e lode.

A2	Altro titolo di studio attinente di valore pari o superiore al precedente	(si valuta 1 solo titolo) 6 punti	
A3	Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza	(si valuta 1 solo titolo) 6 punti	
A4	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore	3 punti per titolo 0,5 per ciascun voto superiore a 54/60 (vecchio ordinamento) superiore a 90/100 (nuovo ordinamento)	
A5	Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	(2 punti per corso) max 10 punti	
A6	Master Universitario inerente il settore di pertinenza o Annuale o Biennale	(si valuta 1 solo titolo) Annuale 2 punti Biennale 4 punti	
A7	Frequenza di corsi di aggiornamento, riferiti al settore di pertinenza	(1 punto per corso) max 10 punti	
A8	Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine	6 punti	
A9	Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza	(1 punto per pubblicazione) max 4 punti	
B) TITOLI PROFESSIONALI			MAX 40 PUNTI
B1	Esperienze professionali nel settore di pertinenza	(1 punto per esperienza) max 10 punti	

B2	Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza: università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale	(1 punto per esperienza) max 10 punti	
B3	Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni pubbliche o private, ivi compresi i progetti PON/POR	(1 punto per esperienza) max 10 punti	
B4	Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento nel settore di pertinenza presso enti pubblici e privati riconosciuti non rientranti al punto B2.	(1 punto per esperienza) max 10 punti	
TOTALE			100 punti

C) PROGETTO FORMATIVO	MAX 10 PUNTI
Rispondenza del progetto formativo alle esigenze dell'Istituto	
C1 Nessuna rispondenza	PUNTI 0
C2 Rispondenza sufficiente	PUNTI 6
C3 Rispondenza discreta	PUNTI 7
C4 Rispondenza buona	PUNTI 8
C5 rispondenza completa	PUNTI 9
C6 rispondenza soddisfacente	PUNTI 10

In caso di parità di punteggio tra più candidati, precede il candidato che ha il punteggio più alto tra la sommatoria dei titoli culturali. In caso di ulteriore parità procede il candidato più giovane in età.

Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio. Art. 26 - Autorizzazione dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

Art. 27- Determinazione del compenso

Il compenso attribuibile deve tener conto:

del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all'associazione;

delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato. Misura dei compensi. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

personale interno (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni, eccetto i casi specificamente regolamentati): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.

personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 del Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, in quanto le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso. Per quanto riguarda PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee Guide.

Art. 28- Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, alla stipula del contratto.

Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 29 - Rescissione del contratto

L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio

prestato dal soggetto aggiudicatario.

Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.

Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.

Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 30 - Valutazione della prestazione

L'Istituto può effettuare una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente Scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

PARTE 3

CAPO 1 - Fondo economale per le minute spese

Art. 31 - Disciplina generale

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 32- Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018.

L'ammontare del Fondo economale, , nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stati stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto

Art. 33 - Gestione delle spese

Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore SGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

Art. 34 - Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 35 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore re SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.

PARTE 4

CAPO I – USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Articolo 36 – Principi generali

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art.96 D.Lgs. 297/1994) e deve essere coerente con le specificità del PTOF.

I locali scolastici possono essere concessi, compatibilmente con le previsioni regolamentari in materia disposte dall'ente proprietario, solo per utilizzazioni temporanee (art. 38 DI 129/2018) ed esclusivamente al di fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 D.lgs 297/1994).

Il provvedimento di concessione, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio.

Articolo 37 – Criteri di assegnazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/1999) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali;
- esigenze, in particolare, di enti e associazioni operanti nell'ambito scolastico;
- L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà in alcun modo interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
- I Comuni e gli altri Enti Locali possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

Articolo 38 – 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 a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Ai sensi dell'art. 38, comma 4 del DI 129/2018, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

Articolo 39 – Doveri del concessionario

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente

riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;

- dopo l'uso, lasciare i locali in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche senza necessità di ulteriori interventi da parte del personale scolastico;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Articolo 40 – Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Non sono consentite attività legate a campagne di promozione politica.

Articolo 41 – Divieti particolari

È vietato fumare sia nei locali scolastici, sia nelle pertinenze. Il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.

È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita, la somministrazione e il consumo di cibi e bevande all'interno dei locali.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Articolo 42 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto alla scuola almeno dieci giorni prima della data di uso e dovranno contenere:

l'indicazione del soggetto richiedente;

lo scopo preciso della richiesta;

le generalità della persona responsabile;

la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;

le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;

i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;

le modalità che il richiedente intende adottare per la pulizia dei locali dopo l'uso

Il Dirigente scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà:

la compatibilità della richiesta con i principi e i criteri del presente regolamento;

la disponibilità dei locali per il giorno o giorni e fascia oraria richiesta.

Se il riscontro avrà esito negativo, il Dirigente scolastico dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione. Se il riscontro sarà positivo il Dirigente scolastico dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Una volta effettuati i riscontri e gli adempimenti di cui sopra, il Dirigente scolastico emetterà il formale provvedimento concessorio.

Articolo 43– Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

l'indicazione del soggetto richiedente;
lo scopo preciso della richiesta;
le generalità della persona responsabile;
l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
la valutazione di compatibilità con i principi e i criteri del presente regolamento;
il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario;
le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
l'indicazione del corrispettivo o l'eventuale motivazione per l'applicazione della concessione gratuita;
La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

PARTE 5

CAPO 1-Disposizioni finali

Art. 44 - Disposizioni finali

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

Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Pizzarelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

ANTONIO PIZZARELLI
15.12.2025 11:14:58 CET