



ISTITUTO COMPENSIVO STATALE di LA MORRA

plessi di La Morra – uffici – Monforte d'Alba, Barolo e Novello
Via Carlo Alberto n.6 – 12064 La Morra (CN) – tel. 0173/50251
C.F. 91021000046 C.M. CNIC81900X

www.ic-lamorra.edu.it e-mail cnic81900x@istruzione.it cnic81900x@pec.istruzione.it



Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni, servizi e prestazioni d'opera



Approvato con delibera 67 del Consiglio d'Istituto del 20.12.2021

Indice

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI
ART. 2	DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ' CONTRATTUALE
ART. 3	RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ART. 4	AFFIDAMENTO E ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
ART. 5	CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (RIF. ART.36 D.LGS 50/2016 SS.MM.II- ART.45 COMMA 2 D.I. 129/2018)
ART. 6	BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO
ART. 7	PROCEDIMENTO MEDIANTE ACCORDO DI RETE
ART. 8	VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
ART. 9	DURATA DEI CONTRATTI
ART. 10	REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE
ART. 11	CAUSE DI ESCLUSIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO
ART. 12	PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 13	FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE
ART. 14	CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018
ART. 15	VIAGGI – VISITE / SOGGIORNI DI ISTRUZIONE IN ITALIA/ALL'ESTERO
ART. 16	CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE
ART. 17	CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI
ART. 18	CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI
ART. 19	PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI
ART. 20	ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI

Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo di La Morra, di seguito chiamato "istituto" di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC.

In particolare assicura aderenza:

- a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. al principio di proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al 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.

ARTICOLO 2 – DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

- ✓ Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
- ✓ La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275
- ✓ Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.
- ✓ Il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- ✓ Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ Il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato al DLgs 56/2017 e da norme disposizioni che introducono nuove soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici
- ✓ LEGGE 11 settembre 2020, n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.
- ✓ D.L. 31/05/2021 n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
- ✓ REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs.196/2003.
- ✓ Linee guida, istruzioni, indicazione, disposizioni e manuali per la realizzazione di progetti comunitari

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

ARTICOLO 4 – AFFIDAMENTO E ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- 1) Le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture sono consentite per gli importi inferiori alle soglie comunitarie, in vigore al momento dell'affidamento.
- 2) Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
- 3) Le forniture ed i servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione nella disciplina degli acquisti in economia.
- 4) L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 attraverso sito web dell'Istituto.
- 5) L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di norma prevede una preliminare consultazione di mercato, finalizzata ad individuare le migliori modalità di soddisfacimento dei fabbisogni.
- 6) Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo l'Istituto procede prioritariamente con modalità telematica attraverso "mercato elettronico", (MEPA/CONSIP S.p.A) utilizzando: ordine diretto di acquisto (ODA) – trattativa diretta (TD) - RDO.
- 7) E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della legge 488/99 e successive modifiche ed integrazioni (Consip). Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.
- 8) Nella valutazione di beni o servizi sarà privilegiata la formula "chiavi in mano". (La formula chiavi in mano presuppone non la semplice fornitura di attrezzature ma la configurazione di un insieme di prodotti diversi per un determinato fine).
- 9) La procedura negoziata è regolata da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
- 10) Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
- 11) Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
- 12) Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
- 13) Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.
- 14) Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico.
- 15) Il Direttore S.G.A. cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle normative vigenti.
- 16) Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione, appositamente costituite
- 17) Il RUP può motivatamente deliberare di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente e non idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- 18) L'aggiudicazione può avvenire anche nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

ART. 5 – CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (RIF. ART.36 D.LGS 50/2016 SS.MM.II- ART.45 COMMA 2 D.I. 129/2018)

L'[art. 1 del D.L. 76/2020](#) (c.d. “Decreto Semplificazioni”, convertito in legge dalla [L. 120/2020](#)) è intervenuto in materia di procedure relative all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia, ai fini dell'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale dovuto alla pandemia da Covid-19, introducendo con i commi 1-4 disposizioni transitorie sui contratti sotto soglia, inizialmente previste in scadenza al 31/12/2021. In seguito, tali disposizioni sono state rimodulate nonché prolungate fino al 30/06/2023, ad opera dell'[art. 51 del D.L. 31/05/2021, n. 77](#) che viene riportato nella sua interezza:

Art. 1. Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia

1. Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023. In tali casi, salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi di cui al comma 2, lettera b). Il mancato rispetto dei termini di cui al secondo periodo, la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso possono essere valutati ai fini della responsabilità del responsabile unico del procedimento per danno erariale e, qualora imputabili all'operatore economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura o di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto.

2. Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.

b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

3. Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'articolo 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Per gli affidamenti di cui al comma 2, lettera b), le stazioni appaltanti, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 3, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento,

procedono, a loro scelta, all'aggiudicazione dei relativi appalti, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del decreto legislativo n. 50 del 2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

4. Per le modalità di affidamento di cui al presente articolo la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle procedure per l'affidamento dei servizi di organizzazione, gestione e svolgimento delle prove dei concorsi pubblici di cui agli articoli 247 e 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, di seguito citato anche come "decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34", fino all'importo di cui alla lettera d), comma 1, dell'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

5-bis. All'articolo 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria».

5-ter. Al fine di incentivare e semplificare l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, come definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, alla liquidità per far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19, le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle procedure per l'affidamento, ai sensi dell'articolo 112, comma 5, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, della gestione di fondi pubblici europei, nazionali, regionali e camerali diretti a sostenere l'accesso al credito delle imprese, fino agli importi di cui al comma 1 dell'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

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, di cui all'art. 45 comma 2, lett. a), del D.l. 129/2018, risulta così elevato:

SERVIZI E FORNITURE	
IMPORTO IN EURO	PROCEDURA
<i>Fino a 139.000</i>	Affidamento diretto
<i>Da 139.000 a soglia comunitaria</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori

LAVORI	
IMPORTO IN EURO	PROCEDURA
<i>Fino a 150.000</i>	Affidamento diretto
<i>Da 150.000 a 1.000.000</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 5 operatori
<i>Da 1.000.000 a soglia comunitaria</i>	Procedura negoziata senza bando con invito ad almeno 10 operatori

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori servizi e forniture previa determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'interesse pubblico che si intende soddisfare, l'oggetto dell'affidamento, il valore dell'appalto, la procedura che intende adottare per l'acquisto del bene /servizio e la scelta dell'operatore economico.

ART. 6 – BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA – AFFIDAMENTO DIRETTO

- **Le forniture ed i servizi in economia** mediante i criteri di amministrazione diretta o affidamento diretto con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire di norma in applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR 384/2001 secondo il sotto indicato elenco non esaustivo di voci di spesa:
- a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
 - b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti al Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
 - c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
 - e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
 - f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
 - g) spese bancarie;
 - h) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
 - i) spese per carta, cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, materiale facile consumo, sussidi per attività didattiche, sportive, per la scuola dell'Infanzia, sostegno per alunni con disagio e disabilità;
 - j) spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
 - k) fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
 - l) reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti
 - m) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
 - n) polizze di assicurazione;
 - o) materiale igienico sanitario, di pronto soccorso, di pulizia;
 - p) visite e viaggi d'istruzione, noleggio mezzi di trasporto, ingressi, attività natatorie e sportive, noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi;
 - q) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
 - r) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - s) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - t) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - u) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
 - v) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia e del Comune nell'ambito delle convenzioni in vigore;
 - w) beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON.
- I lavori in economia sono ammessi nei limiti delle categorie merceologiche di seguito indicate:
- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto Scolastico;
 - b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento etc. ...;
 - c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
 - d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
 - e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON.
- **Servizio di cassa** è affidato ad un unico operatore economico in possesso delle necessarie autorizzazioni previste dalla legge secondo le disposizioni di cui all'**Art. 20 D.I. 129/2018**.

ART. 7 – PROCEDIMENTO MEDIANTE ACCORDO DI RETE

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valide per tutte.

ART. 8 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Ordinariamente i servizi e le forniture acquisite con le modalità di cui al presente regolamento sono assoggettati ad attestazioni di regolare esecuzione o eventualmente a collaudo secondo le condizioni indicate nei capitolati di gare. Le operazioni di verifica / controllo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali. I beni mobili, di valore **pari o superiori a duecento euro, IVA compresa** salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa, saranno assunti nell'inventario dell'Istituto.

ART. 9 – DURATA DEI CONTRATTI

La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se prevista nei documenti di gare una opzione di proroga. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni più favorevoli per l'Istituto.

ART. 10 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

Tutti gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 s.m.i. e dei requisiti di cui all'art. 83 comma 1 lett. a b c) D.lgs. 50/2016 e s.m.i. (*a. idoneità professionale - b. capacità economica-finanziaria - c. capacità tecnica-professionale*).

L'Istituto, svolgerà le verifiche volte ad accertare il possesso, da parte dell'affidatario, dei requisiti di ordine generale e speciale, come da normativa vigente. In assenza dei requisiti il l'affido sarà sospeso e/o revocato.

ART. 11 - CAUSE DI ESCLUSIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 12 - PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- a. 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);
- b. a tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti;
- c. l'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "**Codice Identificativo di Gara**" (**CIG**);
- d. sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
 - le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001;
 - le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
 - i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 - imposte e tasse.

ART. 13 - FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

La gestione del Fondo economale avviene nel rispetto di quanto contenuto nell'art. 21 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 al quale il presente articolo si conforma integralmente.

All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il DSGA.

L'ammontare del fondo economale è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, che viene fissato in € 500,00 per l'esercizio finanziario, durante l'anno la consistenza massima può essere aumentata con delibera del Consiglio d'Istituto.

La rendicontazione deve essere documentata mediante scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.

L'apertura del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.

Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.

Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 100,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza.

Art. 14 - CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

Per particolari attività ed insegnamenti, in coerenza con il Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) il Dirigente Scolastico conferisce incarichi individuali a:

- i. personale interno
- ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche
- iii. personale esterno appartenente ad altre PA
- iv. personale esterno (privati).

Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e individua, ove possibile in sede collegiale, in alternativa con avviso selettivo, il personale interno. In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, sopperisce allo stesso, con avviso selettivo per esterni.

L'istituzione scolastica può stipulare 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.).

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, nel rispetto della normativa vigente

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).

La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

REQUISITI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

 **Personale interno** dell'istituzione scolastica a tempo indeterminato e in subordine a tempo determinato, appartenente all'ordine di scuola destinatario dell'attività e in subordine appartenente ad altro ordine di scuola:

- *Designazione diretta con delibera del Collegio Docenti*, del personale che segnala la propria disponibilità alla candidatura, tenendo conto del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze richieste.
- *Selezione interna attraverso specifico avviso*

 **Personale esterno:**

- **Selezione ad evidenza pubblica mediante emanazione di un avviso rivolto a persone fisiche** (personale di altre Istituzioni Scolastiche; personale esterno appartenente ad altre PA; personale esterno-privati): italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento e/o attività richiesti.

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

- ✓ *essere in possesso della cittadinanza italiana o nel caso di stranieri essere residenti o domiciliati in Italia;*
- ✓ *godere dei diritti civili e politici;*
- ✓ *non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;*
- ✓ *non essere sottoposto a procedimenti penali;*
- ✓ *essere in possesso di titoli e di particolare e comprovate esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;*
- ✓ *essere in possesso dell'iscrizione all'albo professionale, se previsto.*

- **Selezione ad evidenza pubblica mediante emanazione di un avviso rivolto a persone giuridiche:** associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che garantiscano la specifica professionalità e esperienza.

Avviso di selezione:

L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando, sul proprio sito web, un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- oggetto dell'incarico;
- profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
- specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
- compenso previsto e modalità di remunerazione;
- durata dell'incarico;
- modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
- modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione, fermo restando i criteri della seguente tabella di valutazione:

TITOLI/ESPERIENZA	PUNTEGGIO
Laurea specifica magistrale (afferente all'attività) 5 punti fino a 90/110 6 punti da 91/110 a 95/110 7 punti da 96/110 a 101/110 8 punti da 102/110 a 107/110 9 punti da 108/110 a 110/110 10 punti 110/lode (solo se non si è valutato altro titolo)	Fino ad un massimo di 10 punti
Altra laurea magistrale (non afferente all'attività) 1 punto fino a 95/110 2 punti da 96/110 a 101/110 3 punti da 102/110 a 107/110 4 punti da 108/110 a 110/110 5 punti 110/lode (solo se non si è valutato altro titolo)	Fino ad un massimo di 5 punti
Laurea triennale (afferente all'attività) Laurea triennale (non afferente all'attività) (solo se non si è valutato altro titolo)	Punti 5 Punti 3
Diploma (solo se non si è valutato altro titolo)	Punti 3
Altri titoli: Master di primo e secondo livello attinenti all'attività (5 punti per corso) Dottorato di ricerca attinente all'attività (3 punti) Corsi di perfezionamento attinenti all'attività (1 punto per corso)	Fino ad un massimo di 20 punti
Certificazione informatica / linguistiche (1 punto per titolo)	Fino ad un massimo di 5 punti
Servizio di insegnamento prestato presso scuole pubbliche (2 punti per ciascun anno scolastico- in altre scuole il punteggio è ridotto a metà)	Fino ad un massimo di 30 punti
Esperienze lavorative nel settore (ossia progetti/attività svolti/e in scuole)	Fino ad un massimo

(2 punto per titolo)	di 20 punti
Proposta progettuale (da allegare all'istanza)	Fino ad un massimo di 15 punti
TOTALE PUNTEGGIO	100 PUNTI

Nel caso specifico dei Progetti PON FSE-FESR si richiede Conoscenza piattaforma GPU – Esperienza svolta nei moduli – Formazione specifica.

Si specifica che la suddetta tabella può essere integrata / modificata con determina dirigenziale ove necessario.

Al termine delle procedure saranno predisposte specifiche graduatorie. A parità di punteggio, si utilizzerà, quale criterio preferenziale, l'età anagrafica prevalendo il candidato più giovane. L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un'unica candidatura se pienamente rispondente ai requisiti richiesti. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

La graduatoria è pubblicata sito web dell'istituzione scolastica, con valore di notifica a tutti gli interessati e con possibilità di presentare eventuale reclamo scritto, nei limiti di Legge.

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:

- 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. 15 - VIAGGI – VISITE / SOGGIORNI DI ISTRUZIONE IN ITALIA/ALL'ESTERO

Rientrano

Viaggi / visite / soggiorni sia in Italia sia all'estero:

- culturali, a carattere generale, con l'obiettivo di fornire una conoscenza di carattere artistico, culturale, economico, ambientale;
- connessi con attività sportive (partecipazione a manifestazioni sportive, escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola);
- per visite ad aziende e mostre, partecipazione ad eventi specifici, integrazioni scuola-mondo del lavoro;

Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa Istituzione scolastica. Gli alunni partecipanti dovranno consegnare il consenso scritto dell'esercente la patria potestà familiare, in mancanza del quale non potranno partecipare al viaggio.

Destinazione

Ogni destinazione deve essere collegata agli obiettivi didattici ed educativi della classe e al suo profilo complessivo. A parità di obiettivi è bene privilegiare le mete che risultano più economiche, per non determinare un eccessivo onere economico o motivo di disagio per le famiglie e di discriminazione fra gli studenti. Saranno, comunque evitate le località giudicate poco sicure per gli studenti. I viaggi d'Istruzione potranno essere effettuati con qualunque mezzo idoneo di trasporto (bus, treno, aereo, nave).

Affidamento

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento dei servizi per viaggi – visite / soggiorni di istruzione in Italia/all'Estero, di importo inferiore alle soglie comunitaria secondo le seguenti modalità di cui all'Art. 5 del presente Regolamento.

Gli operatori economici dovranno essere in possesso, come da normativa vigente, dei requisiti di ordine generale

requisiti di idoneità professionale - capacità economica e finanziaria - capacità tecniche e professionali attinenti e proporzionate all'organizzazione e l'attuazione delle attività programmate dall'Istituto nel Piano Viaggi/Visite d'istruzione.

Si ritiene congruo, utile, vantaggioso e conveniente procedere, per garantire il regolare svolgimento dell'attività programmata dall'Istituto nel Piano Viaggi/Visite d'istruzione procedere, ove possibile, all'individuazione di operatori economici, in grado di fornire assistenza nell'arco di due ore, disponibile a raggiungere tempestivamente, con risorse umane, la sede dell'Istituto se necessario e disponibile a modificare e/o sospendere se necessario una o più dell'attività programmata senza oneri per l'Amministrazione.

Per le singole procedure si procederà all'acquisizione di una o più offerte economiche e se necessario si procede a valutazione comparativa di quanto pervenuto, tenuto conto delle esigenze dell'istituto, dell'efficacia del servizio offerto, della convenienza economica. Eventuali offerte incomplete non verranno prese in considerazione.

Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggi o la ditta di autotrasporti individuati quali "operatori economici" devono essere in possesso della seguente documentazione:

- a) *autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggi e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo la legge regionale) in ordine all'iscrizione nell'apposito registro-elenco del titolare e del direttore tecnico;*
- b) *rendersi Responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi*
- c) *la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;*
- d) *in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.*
- e) *carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione*
- f) *annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente oppure di linea);*
- g) *licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;*
- h) *autorizzazione, da esibire all'accompagnatore Responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio provinciale della*
- i) *Motorizzazione Civile (Mod.M.C.904) per gli autobus in servizio di linea;*
- j) *autisti con patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;*
- k) *dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno della partenza;*
- l) *attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno euro 2.582,28 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;*
- m) *l. dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orari di guida;*
- n) *m attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata; i. attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, delle fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);*
- o) *dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.*
- p) *dichiarazione che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida di due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n.3820 del 20.2.1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;*
- q) *dichiarazione che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio; c. spetta, inoltre, alle agenzie di viaggi assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.*
- r) *ogni altra autorizzazione / dichiarazione prevista dalla normativa vigente.*

Art. 16 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del 129/2018, 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;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- e. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
 - il sostegno ad attività di natura culturale o artistica;
 - la fornitura di libri, materiale didattico, attrezzature, hardware, software, ecc.;
 - il sostegno ad attività di carattere sportivo;
 - il sostegno a iniziative volte a favorire l'integrazione scolastica.
 - il sostegno ad attività di ricerca e laboratoriale;
 - il sostegno ad ogni altra iniziativa che il Consiglio d'Istituto ritenga, con propria deliberazione, possa essere oggetto di sponsorizzazione ai sensi del presente regolamento e delle leggi vigenti.

Ove ritenuto opportuno è sempre ammesso procedere all'individuazione dello sponsor attraverso il ricorso ad un avviso pubblico, che sarà pubblicato sul sito web dell'istituzione scolastica. Per i servizi che includano attività didattica sarà comunque previamente sentito il Collegio dei docenti.

In ogni caso il Dirigente consulterà il Consiglio di Istituto per valutare la visibilità e lo spazio che possono essere concessi al marchio dello sponsor.

Quanto alla pubblicizzazione, nell'accordo con lo sponsor ogni comunicazione relativa alla modalità di partecipazione delle famiglie va concordata con la scuola nei contenuti e nelle forme, divenendo oggetto del successivo contratto. La sottoscrizione del contratto è comunque condizionata al previo accertamento del possesso, da parte dello sponsor, dei requisiti soggettivi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Il contratto di sponsorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'analitica indicazione delle obbligazioni assunte dallo sponsor;
- b) l'analitica indicazione delle obbligazioni che l'istituzione scolastica assume nei confronti dello sponsor;
- c) il divieto di cessione del contratto;
- d) l'indicazione di penali per le ipotesi di inadempienza;
- e) l'indicazione di cause di recesso;
- f) l'applicazione del foro erariale per tutte le controversie che dovessero insorgere in materia di interpretazione o di esecuzione del contratto.

ART. 17 CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche, art 45. Comma 2 lettera d), nel rispetto dei seguenti criteri generali definiti dal Consiglio di istituto, precisamente:

- la concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune);
- il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente;
- la richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso;
- nella domanda dovrà essere precisato: periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali; programma dell'attività da svolgersi; accettazione delle norme definite nel presente articolo;
- le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza;

- esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento.
- l'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari;
- i firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso;
- l'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
- il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione;
- i richiedenti si assumono l'impegno a non alterare le condizioni dei locali e delle attrezzature e a **provvedere in proprio alla pulizia dei locali concessi in uso e si assumono ogni** responsabilità civile e penale per eventuali danni a cose o persone, sollevando l'Istituto da ogni responsabilità;
- per quanto non previsto si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

ART. 18 - CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
 - a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
 - b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

ART. 19 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere opportunamente inserito nel PTOF e portato a conoscenza di tutto il personale e dell'utenza.
5. Al termine dell'attività progettuale dovrà essere redatta a carico del responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio d'Istituto e di conseguenza vengono abrogati i precedenti regolamenti; eventuali variazioni/integrazioni possono essere apportate previa delibera del Consiglio di Istituto.

Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa integrale rinvio alla normativa di legge. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione prevalgono automaticamente sul presente regolamento.

Il presente regolamento viene pubblicato all'albo on line dell'Istituto e resta permanentemente pubblicato.