UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
MIUR

ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
"Galiani – de Sterlich "

ITCG Galiani de Sterlich

SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo
SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione
Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770
Via Colonnetta, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470
Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

Sito web www.galiani-de sterlich.gov.it E-mail – chtd11000l@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Redatto ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 nuovo "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" integrato e corretto dal D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

Approvato con Deliberazione del
Consiglio di Istituto N. 13 del 14/06/2018

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 e al DPR n.275/1999;

VISTO l'art. 33, 2° comma del Decreto Interministeriale n. 44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 34 del Decreto interministeriale n. 44/2001 concernente la procedura ordinaria di contrattazione e il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 Marzo 2009;

VISTO il Codice dei contratti contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.50/2016 e il D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 concernente "Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2016, n.50;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi superiori a **10.000,00** (limite fissato dal Consiglio di Istituto) e fino a 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 134.999,99 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 149.999,99 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione di lavori, servizi e forniture;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 ;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive integrazioni;

VISTO il regolamento adottato con verbale n. 1 del 14/01/2016;

VISTA la Legge di Stabilità n. 228 del 24 dicembre 2013 -commi 149,150 e 158

E M A N A

sensi del D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive integrazioni e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 il seguente regolamento che va a sostituire integralmente il Regolamento d'Istituto approvato in data 14/01/2016 con delibera n. 1 .

Eventuali integrazioni e/o modificazioni saranno attuate se l'emanazione del regolamento in esecuzione ed attuazione del novello codice dei contratti da parte degli organi competenti lo renderà necessario.

ART. 1 – INTRODUZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 44/2001 ("Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"), lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
2. 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, dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:

   il regolamento di contabilità generale dello stato di cui alla Legge n.94/1997;

   la legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;

   le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla legge n. 59/1997 e al DPR n. 275/1999;

   il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 44/2001;

   il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e successive integrazioni e correzioni D.lgs. 56/2017.

ART. 2 – PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal D.lgs. n. 56/2017 concernente "Disposizioni integrative e correttive al D.lgs 18 aprile 2016 n. 50".
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. Il Fondo per le minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001 è utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità ed è gestito dal DSGA.

ART. 3 – ACQUISTO, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto
2. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, ai sensi dell'art 36 del D.Lgs 50/2016, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000 e € 134.999,99, per i lavori il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e € 149.999,99. Per lavori, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a **€ 10.000,00** (o altro limite fissato dal Consiglio d'istituto – a tale riguardo si rimanda ad articoli successivi) si applica la procedura prevista dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001, dall'art. 25 del D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 che integra e corregge il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

3. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
4. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o, ove presente, consultazione dell'Elenco dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti d'idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
5. L'elenco dei fornitori, ove presente, è tenuto a cura dell'incaricato degli acquisti ed è aggiornato periodicamente.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
7. Non si applicano le suddette procedure qualora la scuola dovesse aderire a iniziative, proposte e progetti che già contengono indicazioni circa l'acquisizione di beni e servizi dai quali non si può prescindere.
8. La Legge finanziaria 2013 (comma 149 – 150 -158) ha previsto l'obbligo per le suole di ricorrere al mercato elettronico. Il MIUR dovrà emanare, con un decreto, linee guida finalizzate alla razionalizzazione e al coordinamento tra più scuole per gli acquisti di beni e servizi, con riferimento a tabelle merceologiche (comma 149). Inoltre le scuole, finora escluse, sono inserite tra le amministrazioni obbligate ad avvalersi delle convenzioni CONSIP. Sono previste linee guida adottate annualmente dal MEF sulle categorie di beni e servizi da acquisire attraverso strumenti di acquisto informatici. Non appena verranno emanate le disposizioni di cui sopra gli acquisti verranno effettuati secondo quanto previsto dai succitati articoli. Il presente regolamento verrà rivisto nelle parti interessate.

   La Legge di stabilità 2016 (comma 512 e seguenti) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, ha previsto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche, tra le quali sono ricomprese le scuole, di ricorrere esclusivamente tramite Consip Spa o i soggetti aggregatori (Covenzioni - mercato elettronico ecc…).

ART. 4 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE OLTRE LA SOGLIA COMUNITARIA

1. Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico con procedure aperte a evidenza pubblica (art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici).

ART. 5 – ACQUISTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (Art.36 del codice dei contratti pubblici, art. 25 del D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56)

L' art. 36 del codice dei contratti pubblici, l'art. 25 del D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, individua procedure semplificate e stabilisce i principi per gli affidamenti sotto soglia e la selezione del contraente in rapporto all'importo.

1. Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

- **Mercato elettronico** delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) nel caso di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria (€ 135.000,00 per le Istituzioni Scolastiche)
- **Amministrazione diretta**: l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari (piccola manutenzione, corsi di formazione ecc…)
- **Affidamento diretto, ai sensi del D.I. n. 44/2001,** a cura del Dirigente Scolastico: è consentita la trattativa con un unico operatore economico per importi di spesa fino a **€ 10.000,00 IVA esclusa**. E' possibile il ricorso al mercato elettronico MEPA. L'affidamento diretto è altresì previsto qualora non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto.
- **Affidamento diretto o Invito informale tra almeno tre operatori economici** (Art. 34 D.I. 44/2001, D.lgs. n. 50/2016 e D.lgs. n. 56/2017) per lavori servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00 individuati sulla base di ricerche di mercato o (ove esistente) dall'elenco dei Fornitori. In questo caso si procede o mediante affidamento diretto, così come previsto dal D.lgs del 19 aprile 2017 n. 56 che detta "Disposizioni integrative e correttive al D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 o mediante la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, la quale prevede la comparazione di 3 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;

- **Affidamento mediante procedura negoziata**: procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi sono affidate previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato o tramite Albo dei Fornitori (ove esistente). Ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/2016 e del D.lgs 56/2017, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 134.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 149.999,99, nel rispetto della trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici. Tale procedura prevede l'invito di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici. L'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato e , per i lavori, tramite amministrazione diretta, giuste correzioni ed integrazioni del D.lgs 19/aprile 2017 n. 56.

La procedura è avviata con la delibera a contrarre.

2. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto del contratto debba essere conforme alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito o non richieda una valutazione specifica;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione, che tengano conto, oltre che del prezzo, di altri fattori ponderali quali il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità, il rendimento, l'assistenza successiva alla vendita, la garanzia, etc.
- I contratti relativi ai servizi di cui all'art. 95, comma 3 del nuovo "Codice dei contratti pubblici" sono aggiudicati esclusivamente secondo il criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa
- I contratti relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'art. 95, comma 4 del nuovo "Codice dei contratti pubblici" possono essere aggiudicati utilizzando il criterio del minor prezzo (lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, servizi e forniture con caratteristiche standardizzate, servizi e fornitura di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del codice)

TABELLA RIEPILOGATIVA INDIVIDUAZIONE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI	
Contratti di valore pari e/o inferiore a € 10.000,00 IVA e/o oneri esclusi (limite fissato dal Consiglio d'Istituto)	Art. 34 del DI 44/2001 "affidamento diretto" che prescinde dall'obbligo della richiesta di pluralità di preventivi
Contratti di valore superiore a € 10.000,00 (limite fissato dal Consiglio d'Istituto) ma in ogni caso inferiore a € 40.000,00	Affidamento diretto D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56 o mediante ricerca di mercato, informale Valutando le offerte di almeno tre operatori economici interpellati o inseriti nell'elenco fornitori della scuola.
Contratti di appalto di valore pari e/o superiore a € 40.000,00 ma inferiore alla soglia comunitaria di € 135.000,00	Art. 36 Codice Contratti Pubblici – affidamento mediante procedura "Negoziata" Il Dirigente sceglie il contraente comparando le offerte di almeno cinque operatori

ART. 6 – LAVORI ESEGUIBILI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Possono essere eseguiti lavori , mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici o alternativamente di 3 operatori economici secondo gli importi indicati nell'art. 5, i seguenti lavori se sono di competenza dell'istituzione Scolastica:

a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc…
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 del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 149.999,99;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

ART. 7 – BENI E SERVIZI ACQUISTABILI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Le acquisizioni 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 sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo, per:

a) partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
b) divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
d) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
e) rilegatura di libri e pubblicazioni
f) lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
g) spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
h) spese bancarie;
i) 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;
j) materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
k) materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
l) materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
m) riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
n) acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
o) fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici fotoincisori e ciclostili;

p) spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;

q) polizze di assicurazione;

r) materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;

s) viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);

t) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria;

u) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

v) noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi ecc.;

w) beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;

x) servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

Servizio di cassa (ART. 16 D.I. 44/2001): Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

ART. 8 – PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Il limite di spesa di cui all'art. 34, 1° comma del D.I. n. 44/2001, considerato il processo inflattivo degli ultimi anni e al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa è stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto , per il 2018 è di € 10.000,00.
2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite e comunque entro € 40.000,00 (D.lgs 19 aprile 2017 n. 56) - per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto - vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.
3. A tal fine si ritiene opportuna un'indagine di mercato, realizzata prevalentemente attraverso la richiesta informale di offerte a più operatori economici. In deroga a tale procedura è consentita la trattativa con un unico soggetto in caso di urgenza , quando non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene / servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto o perché la ditta è unica produttrice del prodotto / servizio desiderato (c.d. "caso dell'unico fornitore"), e nel caso di spese per le quali, per motivate ragioni didattiche e organizzative, non si ritiene opportuno individuare fornitori diversi (ad esempio psicologi, educatori ecc…).

4. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
5. Ai sensi dell'art. 25 della Legge 62/2005 è vietato il tacito rinnovo di qualsiasi contratto.
6. Non rientrano nel limite di cui al comma 1 le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali ecc..) per i quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

ART. 9 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato all'art. 5 potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.
Oltre le soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.
E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento

ART. 10 – PROCEDURA PER LA GARA INFORMALE

1. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 10.001,00 e € 40.000,00 (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art. 34, 1° comma del D.I. n. 44/2001, del D.lgs 50/2016 e del D.lgs. 56/2017 procede alla scelta del contraente o previa comparazione delle offerte di almeno tre operatori economici direttamente interpellati e individuati o dall'Albo dei Fornitori (ove esistente) con affidamento diretto o sulla base di ricerche di mercato o ancora da altre modalità di individuazione che saranno direttamente valutate dal Dirigente Scolastico.
2. L'attività negoziale è svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
3. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016, dell'art. 25 del D.lgs. 56/2017 (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

   Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario è pari o superiore ai 40.000,00 e fino alle soglie stabilite

dall'art. 35 e 36 per i lavori (€ 150.000,00), per servizi e forniture (€ 134.999,99); mediante affidamento diretto o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 10.001,00 e i 39.999,99.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, se l'importo è pari o superiore ai 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dall'art. 35 e 36 per i lavori (€ 150.000,00), per servizi e forniture (€ 134.999,99); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 10.001,00 e i 39.999,99, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito che dovrà essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione e individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti a un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano all'esclusione dalla gara ove siano disattese. In caso di affidamento diretto, se l'importo finanziario è compreso tra i 10.001,00 e i 39.999,99, mediante buono d'ordine.

Nel caso di invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere:

- Descrizione dettagliata / specifiche tecniche del servizio, bene o strumento
- Requisiti di qualità / sicurezza
- Quantità dei beni o strumenti richiesti
- Data di effettuazione e durata del servizio / termini di fornitura / modalità e termini di pagamento
- Modalità di presentazione dell'offerta (in busta chiusa, con chiara dicitura esterna)
- Termini di presentazione (è opportuno prevedere l'imperatività di tale termine, collegando espressamente la sanzione dell'esclusione dell'offerta pervenuta tardivamente)
- Criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente secondo le caratteristiche dei beni da acquistare e dei servizi che dovranno essere forniti
- Precisazione che la scuola non potrà procedere al pagamento di quanto spettante prima di aver ricevuto il DURC dalle autorità competenti al rilascio e che in presenza di un DURC Irregolare, ai sensi dell'art.4 commi 2 e 3 del DPR 207/2012 "Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n° 163", le stazioni appaltanti si sostituiscono al debitore principale versando le somme dovute in forza del contratto di appalto, direttamente agli Istituti o casse creditrici
- Qualora nella lettera d'invito si indichino specifici marchi o denominazioni di prodotti, è opportuno, per consentire la massima partecipazione alla gara, prevedere se possibile - l'utilizzazione della dicitura "... o equivalenti"

4. Le lettere d'invito possono essere spedite con sistemi che assicurano la massima celerità: sono pertanto idonee le trasmissioni via Pec o posta elettronica ordinaria, ove si possa disporre di ricevuta d'invio
5. Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi
6. L'apertura contemporanea di tutte le buste ricevute è effettuata dalla Giunta Esecutiva o da una specifica commissione tecnica di cui facciano parte, obbligatoriamente, il Dirigente Scolastico (o suo delegato), e personale della scuola con particolari competenze rispetto al tipo di acquisto oggetto della gara
7. La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta
8. Una volta predisposto il prospetto comparativo (dal DSGA o dalla Commissione appositamente istituita) il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del fornitore da presentare in Consiglio per la dovuta delibera
9. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n.241/1990, n.675/1996 e successive modificazioni e integrazioni
10. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/16 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP (Dirigente Scolastico)
11. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente
12. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituzione Scolastica provvederà alla pubblicazione sul proprio sito web del soggetto aggiudicatario
13. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D. Lgs. 50/16 innovato ed integrato dal D.Lgs. n. 56/2017 (Codice degli appalti) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida
14. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento

ART. 11 – PROCEDURA NEGOZIATA

1. Per importi di spesa inferiori alla soglia comunitaria e superiori a € 40.000,00 IVA esclusa, l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata, nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base d'indagini di mercato o tramite Albo dei Fornitori ove esistente
2. Le procedure relative all'attività negoziale sono le stesse indicate nel precedente art. 10, commi da n. 2 a n. 14.

ART. 12 – CONTRATTO

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura e le condizioni di fornitura quali ad esempio:
   - "porto franco all'indirizzo ..... "
   - "le spese d'imballo, di bollo, di registro, di trasporto, di scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti nel presente e nel futuro - alla fornitura sono a completo carico della Ditta Fornitrice"
3. il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 13 - OBBLIGHI E FACOLTÀ DI ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI - GARA TELEMATICA

1. L'istituto scolastico ha facoltà di scegliere il mercato elettronico della P.A. (MEPA) che è uno strumento telematico in cui le Amministrazioni abilitate possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia :
   - Attraverso affidamenti diretti - realizzabili sul MePA mediante Ordine diretto o RDO con un unico fornitore
   - attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati.

La procedura selettiva può essere svolta anche interamente attraverso mercati elettronici ed avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione. Il ricorso a strumento offre un'accelerazione della spesa e una semplificazione delle procedure

2. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/1999 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.

ART. 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. 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 consentire la piena tracciabilità- delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari 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 a operare su tali conti.
3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara" (CIG). Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata on-line sul sito dell'Autorità di vigilanza sui Contratti pubblici.
4. Sono esclusi dall'obbligo d'indicazione del CIG:
    - le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale);
    - le spese effettuate con il Fondo per le minute spese;
    - i pagamenti a favore dei dipendenti;
    - i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali;
    - i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 15 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

1. Ai sensi dell'art.36 del D.I. n.44/2001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte da personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica. Nel caso non sia presente, all'interno dell'istituzione scolastica, personale con adeguata competenza tecnica, si procede alla selezione di esperto esterno come previsto dal successivo art. 19 del presente regolamento.

   Del collaudo è redatto apposito verbale.
3. Per le forniture di valore inferiore a € 10.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o, dal DSGA se delegato.

ART. 16 – REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo d'iscrizione a tali enti) relativamente agli adempimenti INPS e INAIL. La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.
2. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 € è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Equitalia) se il beneficiario è inadempiente, esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, a emettere un solo mandato per più fatture.

3. Tutti i fornitori devono essere in possesso dei requisiti di:

   ordine generale (art.80, del D.lgd.50/216) - di idoneità professionale (art.83, c.1 lett. A, del D.lgs 50/2016) – di capacità economica e finanziaria art. 83, c.1, lett.b, del D.lgs 50/2016) – di capacità tecnica e professionale(art. 83, c.1, lett. c, del D.lgs 50/2016).

4. Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016. In particolare ai sensi del comma 6 sarà escluso un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora lo stesso si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1,2,4 e 5.

ART. 17 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO

4. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

   Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi, o nel diverso termine previsto dal contratto, e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Nel caso non sia presente, all'interno dell'istituzione scolastica, personale con adeguata competenza tecnica, si procede alla selezione di esperto esterno come previsto dal successivo art. 19 del presente regolamento.

5. Del collaudo è redatto apposito verbale.

6. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederlo.

ART. 18 - INVENTARIO DEI BENI

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del decreto 44/2001.

A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'unitarietà, delle cose composte, etc.

Ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Art.19 MINUTE SPESE DEL DSGA

Si rimanda al Regolamento Economale con integrazioni.

Art. 20 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S., ai sensi dell'art. 41 del D.I. n.44 del 01/02/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
- I fini istituzionalie/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità istituzionali della scuola. Pertanto,si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
  - Beni voluttuari in genere.
  - Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
  - Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili(sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc).
- Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
- Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
- La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a) Le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
b) Le esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
c) La non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al DS di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.d'I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

a. In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
b. Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con lea funzione educativa e culturale della scuola;
c. Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
d. Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei

corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno 30 giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto.

Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purchè nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art. 80 del d.lgs n.50/2016(motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzazre i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art.21 CONTRATTI 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. 33, c. 2, lett. c e art. 50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

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'Amministrazione Provinciale.

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 DS 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:

1. Periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. Programma dell'attività da svolgersi;
3. Accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal DS, 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 affinchè i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

L'Amministrazione Provinciale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'A.P. sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'Istituzione scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario, il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia e la chiusura dell'edificio.

Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio d'istituto (ad oggi euro…….al giorno e per locale).

Il concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

E' data facoltà al Consiglio d'Istituto di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed enti morali o altri Enti e associazioni, per particolari

fini di natura morale, sociale e culturale(es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc….).
E' da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora venga richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a 3 giorni.
In caso di durata superiore il computo degli orari a carico del concessionario va calcolato a partire dal quarto giorno.
Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art.22 CONTRATTI 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 DS del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il DS dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dllo 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.23 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Si rinvia al Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni.

Art.24 PUBBLICITA'

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art.25 ABROGAZIONE NORME

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal consiglio d'istituto.

Art.26 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.