



Consiglio di Istituto

VERBALE N. 1

del 16/09/2016

Il giorno 16 settembre 2016, alle ore 16:30, nella sala di presidenza dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Dell'Olio" in Bisceglie, giusta convocazione prot. 3509/A.15.d del 10/09/2016 a firma del dott. Giuliano Porcelli, si è riunito Il Consiglio di Istituto per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Lettura ed approvazione verbale della seduta precedente;
- 2) Designazione membri commissione elettorale (comma 2, art. 24, O.M. 215/91): discussione;
- 3) Designazione membri commissione elettorale (comma 2, art. 24, O.M. 215/91): delibera;
- 4) Autorizzazioni all'uso della palestra e delle pertinenze esterne: discussione;
- 5) Autorizzazioni all'uso della palestra e delle pertinenze esterne: delibera;
- 6) Atto di indirizzo per la regolamentazione di visite e viaggi d'istruzione: discussione;
- 7) Atto di indirizzo per la regolamentazione di visite e viaggi d'istruzione: delibera;
- 8) Regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria (art. 36, comma 2, D.lgs. 50/2016): discussione;
- 9) Regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria (art. 36, comma 2, D.lgs. 50/2016): delibera;

Cognome Nome	Funzione	Presenza
Visaggio Mauro Leonardo	Dirigente Scolastico	SI
Porcelli Giuliano	Genitore – Presidente C.I.	SI
Papagni Luisa	Genitore	SI
Gisondi Lucia	Docente	SI
Francese Beatrice	Docente	SI
Panico Carmine	Docente	SI
Tridente Maria	Docente	SI
Tolomeo Maria Grazia	Docente	SI
Palombella Addolorata	Docente	SI



Zaza Antonia	Docente	SI
Mastrogiacomo Michele	Docente	NO
Todisco Rosa	Direttore S. G. A	SI
Mastrodonato Marianna	Collaboratore S. ATA	SI
Valente Grazia	Studente classe 5^F	RITIRATA 2015/2016
Giovine Stefania	Studente classe 4^F	TRASFERITA
Capurso Alessia	Studente classe 4^F	NO

Il Presidente del Consiglio di Istituto, dott. Giuliano Porcelli, riconosciuta la validità dell'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto l'approvazione del primo punto all'ordine del giorno:

Lettura ed approvazione verbale della seduta precedente

Il Presidente da lettura del verbale n. 7 del 28/07/2016.

-Delibera p. n.1-

I componenti del Consiglio di Istituto all'unanimità approvano.

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto la discussione sul secondo punto all'ordine del giorno:

Designazione membri commissione elettorale (comma 2, art. 24, O.M. 215/91)

Il Dirigente Scolastico Prof. Mauro Leonardo Visaggio apre la discussione per la designazione dei membri della commissione elettorale tenendo conto delle disposizioni previste dal comma 2, art. 24, O.M. 215/91.

Intervengono sia il Prof. Panico che la Prof.ssa Gisondi, che rilevano l'esperienza svolta negli anni passati dal proff. Luigi Nigri e Del Rosso, che negli anni passati sono stati componenti della commissione elettorale. Per il personale ATA interviene il Direttore SGA proponendo la sig.ra D'Addato Anna. Per la componente studente i docenti di IV B propongono la studentessa Grazia Simone. Per la componente genitore si propone la sig.ra Ricchiuti Anna previo accertamento di conferma e disponibilità della stessa.

Terminata la discussione e riscontrata la convergenza di opinioni, il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto l'approvazione della delibera in merito alla



designazione dei seguenti membri della Commissione elettorale (comma 2, art. 24, O.M. 215/91):

- Prof. Luigi Nigri
- Prof. Del Rosso Domenico
- Ricchiuti Anna – genitore -
- D'Addato Anna – Segreteria Didattica-
- Simone Grazia IV B –studente-

Il Consiglio di Istituto

- Preso atto della discussione intervenuta;
- Visto il comma 2, art. 24, O.M. 215/91;

Delibera

all'unanimità la designazione dei seguenti componenti della Commissione elettorale:

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| - Prof. Luigi Nigri | (componente docenti) |
| - Prof. Del Rosso Domenico | (componente docenti) |
| - sig.ra Ricchiuti Anna | (componente genitore) |
| - sig.ra D'Addato Anna | (componente ATA) |
| - sig.na Simone Grazia | (componente studenti) |

-Delibera p. n.3-

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto la discussione sul quarto punto all'ordine del giorno:

Autorizzazioni all'uso della palestra e delle pertinenze esterne

Il Dirigente Scolastico comunica ai componenti del Consiglio di Istituto che sono pervenute le seguenti richieste di utilizzo della palestra:

- 1-Prot. n. 3227/A.17.c Associazione Nazionale Carabinieri sez. di Bisceglie –
- 2-Prot. n. 2723/A.17.c A.S.D. SPORTILIA VOLLEY – Bisceglie -

Si procede alla discussione delle richieste pervenute e dopo un'attenta valutazione si propone di esprimere parere non favorevole all'utilizzo della palestra per la seguente motivazione: inconciliabilità delle richieste con le attività sportive didattiche e laboratoriali degli studenti dell'istituzione scolastica.



Terminata la discussione e riscontrata la convergenza di opinioni, il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto l'approvazione della delibera in merito alle autorizzazioni all'uso della palestra e delle pertinenze esterne.

Il Consiglio di Istituto

- Preso atto della discussione intervenuta;
- Rilevate le necessità dell'Istituzione Scolastica;

Delibera

all'unanimità dei componenti di esprimere **parere non favorevole** alle richieste sopra pervenute per il nulla osta all'autorizzazioni all'uso della palestra e delle pertinenze esterne.

-Delibera p. n.5-

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto la discussione sul sesto punto all'ordine del giorno:

Atto di indirizzo per la regolamentazione di visite e viaggi d'istruzione

Il Dirigente Scolastico prof. Mauro Leonardo Visaggio evidenzia la necessità di regolamentare con specifico atto di indirizzo le visite di istruzione, in considerazione dell'elevato valore educativo che si otterrebbe nella partecipazione della totalità della classe ad una attività programmata adeguatamente, che abbia finalità coerenti con i percorsi didattici ed educativi.

Dopo diversi interventi espressi dai docenti circa la difficoltà di ottenere la partecipazione della totalità della classe, si conviene sulla necessità di dover dare indicazioni più stringenti in questo senso, anche al fine di promuovere negli studenti il valore della comunità e della condivisione. Si riassumono di seguito i criteri cui attenersi:

- 1- Partecipazione complessiva della classe;
- 2- Visite e viaggi di istruzione deliberate in Consiglio di classe per classi parallele;
- 3- Contenuto e valenza didattica della visita;
- 4- Utilizzo prioritario dei mezzi pubblici;
- 5- Le proposte di visite di istruzione dovranno pervenire entro il 30 novembre al fine di poterne curare adeguatamente l'organizzazione.



Terminata la discussione e riscontrata la convergenza di opinioni, il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto l'approvazione della delibera in merito all'atto di indirizzo per la regolamentazione di visite e viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Istituto

- Preso atto della discussione intervenuta;
- Rilevata la valenza didattica, pedagogica ed educativa della adeguata programmazione ed organizzazione di visite e viaggi d'istruzione;

Delibera

all'unanimità dei componenti di approvare il seguente atto di indirizzo per la regolamentazione di visite e viaggi d'istruzione

- 1- Partecipazione complessiva della classe;
- 2- Visite e viaggi di istruzione deliberate in Consiglio di classe per classi parallele;
- 3- Contenuto e valenza didattica della visita;
- 4- Utilizzo prioritario dei mezzi pubblici;
- 5- Le proposte di visite di istruzione dovranno pervenire entro il 30 novembre al fine di poterne curare adeguatamente l'organizzazione.

-Delibera p. n.7-

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto la discussione sull'ottavo punto all'ordine del giorno:

Regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria (art. 36, comma 2, D.lgs. 50/2016).

Il Dirigente scolastico Prof. Mauro Leonardo Visaggio rende noto che è necessario approvare il Regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria per adeguamento alla nuova normativa intervenuta con l'art. 36, comma 2, D.lgs. 50/2016). Segue la lettura e la discussione sul testo proposto.

Il testo discusso, allegato quale parte integrante del presente verbale, sarà disponibile sul sito web istituzionale.



Terminata la discussione e riscontrata la convergenza di opinioni, il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto l'approvazione della delibera in merito al testo del Regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria (art. 36, comma 2, D.lgs. 50/2016).

Il Consiglio di Istituto

- Preso atto della discussione intervenuta;
- Visto l'art. 36, comma 2, D.lgs. 50/2016;

Delibera

all'unanimità dei componenti di approvare il regolamento d'istituto per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria, nella forma e nel contenuto testo discusso, allegato quale parte integrante del presente verbale,

-Delibera p. n.9-

Il Dirigente Scolastico Prof. Mauro Leonardo Visaggio chiede ai componenti del Consiglio di Istituto di integrare i seguenti punti intervenuti successivamente nell'ordine del giorno:

- 10)Chiusura dell'Istituzione Scolastica nei giorni prefestivi del 24 Dicembre - 31 Dicembre 2016;
- 11)Estensione della durata della procedura di affidamento del contratto assicurativo a tre anni;

Il Consiglio di Istituto, all'unanimità dei componenti, delibera di integrare l'o.d.g. con i due seguenti punti:

- 10)Chiusura dell'Istituzione Scolastica nei giorni prefestivi del 24 e 31 dicembre 2016;
- 11)Estensione della validità della procedura di affidamento del contratto assicurativo a tre anni;

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto la discussione sul decimo punto all'ordine del giorno:

Chiusura dell'Istituzione Scolastica nei giorni prefestivi del 24 e 31 dicembre 2016.



Si evidenzia che le due giornate prefestive coincidono con la chiusura di uffici ministeriali pubblici le giornate saranno oggetto di recupero con rientri pomeridiani e/o giornate di ferie.

Il Consiglio di Istituto

Visto il comma 3 dell'art. 36 del DPR 209/87;
Visto il calendario scolastico;
Rilevate le necessità dell'istituzione Scolastica;

all'unanimità dei componenti delibera la chiusura dell'Istituzione Scolastica nei giorni prefestivi del 24 e 31 Dicembre 2016.

-Delibera p. n.10-

Il Presidente propone ai componenti il Consiglio di Istituto la discussione sull'undicesimo punto all'ordine del giorno:

Estensione della validità della procedura di affidamento del contratto assicurativo a tre anni.

Il Dirigente scolastico Prof. Mauro Leonardo Visaggio, ai sensi del comma c) dell'art. 33 del D.I. 44/2001, chiede ai componenti il Consiglio di istituto di autorizzare l'estensione a tre anni della procedura di affidamento del contratto di assicurazione, stante l'esigenza di dare efficienza ed economicità alle procedure amministrative.

Il Consiglio di Istituto

Visto il comma c) dell'art. 33 del D.I. 44/2001;
Preso atto di quanto sopra;
Rilevate le necessità dell'istituzione Scolastica;

all'unanimità dei componenti, delibera l'estensione a tre anni della validità della procedura di affidamento del contratto di assicurazione.

-Delibera p. n.11-

Terminata la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G., e dei punti aggiuntivi la seduta viene sciolta alle ore 18:30 circa. Della seduta è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto.

Il Segretario C.d.I.
(Dott.ssa *Rosa Todisco*)

Il Presidente C.d.I.
(Dr. *Giuliano PORCELLI*)



I.I.S. - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. Dell'Olio"

Italia – 76011 Bisceglie (BT) – Via M. Giuliani, 10 – Tel. 0803953780/0802469361 – FAX 0803955052

Cod. Mecc. **BAIS05700Q** – C.F.: 92069480728 - WEB: www.iisdellolio.gov.it

P.E.C.: BAIS05700Q@pec.istruzione.it – P.E.O.: BAIS05700Q@istruzione.it

SEDI ASSOCIATE: **I.T.E.** BATD057012 – **L.E.S.** BAPM057017 – **I.T.E. (corso serale)** BATD05751B



REGOLAMENTO

PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Redatto ai sensi degli articoli 30, 36, 37 e 38 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50
ed ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 09 del 16 settembre 2016



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
- VISTO** l'art. 33, comma 2, del D.I. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente;
- VISTO** il D.lgs. 165/2001, modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTA** la delibera n. 09 del 16/09/2016 con la quale, ai sensi dell'art. 34 del D.I 44 del 1/2/2001, in Consiglio d'Istituto ha fissato il limite per la procedura ordinaria di contrattazione a € 3.000;
- VISTO** l'art. 36 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- CONSIDERATA** la necessità che codesta Istituzione scolastica, in quanto stazione appaltante, adotti un regolamento interno per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO** inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

ADOTTA

Il seguente regolamento

Art. 1 – Principi

- a) L'attività contrattuale dell'Istituto di Istruzione "G. Dell'Olio" di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
- b) Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

- a) 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.
- b) Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
1. Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*.
 2. La legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
 3. Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99.
 4. Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n.44 del 1 febbraio 2001.
 5. Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 3 - Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del programma annuale ovvero siano presenti sul MEPA oppure qualora non costituito si provvederà ad effettuare apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate;
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:

- che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare;

6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;

7. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;

8. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);

9. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
- il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l'Acquisizione di lavori, servizi e forniture (art. 36 codice appalti)

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono effettuate mediante:

- a. Per importi di spesa **fino a 3.000 euro (o limite superiore previsto dal CDI)** il Dirigente procede, previa indagine informale di mercato, all'affidamento diretto;
- b. Per importi di spesa compresi tra € 3.000,00 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto scolastico) e 40.000 Euro, Iva esclusa, il dirigente scolastico procede attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti così come previsto dall'art. 34 del d.i. 44/2001;
- c. per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del d.lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, il dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici

individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori;

2. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato). Si devono peraltro richiamare sul punto le raccomandazioni dell'ANAC, dettate nella propria determinazione n. 12/2015 (*"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*), ove, *"con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria"*, si è suggerita l'adozione di *"Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro"*;

3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;

4. Qualora di Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;

5. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.

Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n.384/2001 sono individuate seguenti 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 il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;

c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed 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) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;

h) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;

i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;

- j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) 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;
- n) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- o) 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;
- p) 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;
- q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia di Bergamo nell'ambito della convenzione in vigore;
- s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero

Art. 6 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

Art. 7 - Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.I. 44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita **Commissione** con funzioni consultive.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Il cottimo fiduciario è regolato 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.
6. 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.
7. 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.
8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. 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.

Art. 8 - Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi

Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto interministeriale n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del medesimo D.I.

Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.

Utilizzo del fondo minute spese

1.A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;

- bollo auto di servizio;
 - spese telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - minute spese di cancelleria;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - minute spese per la manutenzione degli automezzi;
 - spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 più IVA, ad eccezione delle spese sostenute per il bollo auto, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente all'ordine della spesa.

Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
- data di emissione;
 - l'oggetto della spesa;
 - la ditta fornitrice;
 - l'importo della spesa;
 - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.
3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Le scritture economali

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, 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 istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) 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) la 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 Dirigente Scolastico 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 la 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 trenta 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, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo 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 realizzare 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. 10 - 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 (artt. 33, comma 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'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 venti 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 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.

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'Amministrazione Provinciale 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 (ad oggi euro, al giorno e per locale).

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto (ad oggi euro,00 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.

È data facoltà al Consiglio d'Istituto o alla Giunta Provinciale 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, stage formativi, etc...).

È 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 giorni 3.

In caso di durata superiore il computo degli oneri 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. 11 - 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 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. 12 – Contratti di prestazione d'opera

Art.12.1 - Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Art. 12.2 - Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di

contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

Art. 12.3 - Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 24 Luglio 2003.

Art. 12.4 - Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- 1) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- 2) Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
- 3) Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del D.lgs. 50/2016, per una delle seguenti ragioni:
 - a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte od una rappresentazione artistica unica;
 - b) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
 - c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.
- 4) Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
- 5) Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione;

L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione.

La commissione predisponde a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, d.lgs n.33/2013 e d.lgs. n.50/2016.

Art 12.5 - Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Art 12.6 - Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi

per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.

c) Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

Art. 12.7 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 12.8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 13 - Pubblicità

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

Art. 14 - 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. 15 - Disposizioni finali

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