ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"SPERONE-PERTINI"

Via Nicolò Giannotta, 4 – PALERMO 091/478848 – Fax 091/472011
E-mail: paic8AT00X@istruzione.it
E-mail certificata paic8AT00X@pec.istruzione.it
C.F.: 80048990826- - www.icssperonepertini.it

Regolamento d'istituto per acquisizione contratti di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria

Redatto ai sensi dell'art.36, comma 2 del D.Lgs n.50/2016

Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da art.34 del D.I. 44/2001 integrato dagli artt.35 (soglia di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs n.50/2016;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che tale provvedimento si configura quale atto idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art.35 e 36 del D.Lgs n.50/2016;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs n.50/2016;

VISTE le linee guida n. 4 dell'ANAC inerenti gli articoli del D.Lgs n.50/2016 ed approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016;

SI STABILISCE IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ART.1 – PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo Sperone-Pertini di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità , pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica
2. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico può svolgere attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.33 del D.I. n.44/2001.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, 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. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ovi risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice dei Contratti Pubblici
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 minute spese di cui all'art.7 del D.I. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestita dal DSGA:

ART. 2 - DISCIPLINA DELLA ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. 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.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

- ✓ D.lgs. 19 aprile 2017 n.56 "Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2010 n.50 (G.U. n. 103 del 5 maggio 2017) entrato in vigore il 20 maggio 2017
- ✓ 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".
- ✓ Linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia - Delibera n. 1097 del 26/10/2016 Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
- ✓ Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n.44 del 1 febbraio 2001.
- ✓ La legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
- ✓ 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.

ART.3 – LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Dirigente Scolastico:

1) Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia,efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

2) Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art.6 nel rispetto delle norme sulla trasparenza,pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.

3) Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori e forniture per importo inferiore ad € 40.000,00, il D.S. può procedere all'affidamento diretto in conformità all'art. 36 comma 2 lettera a del Codice dei Contratti Pubblici

ART.4 – ACQUISTI APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto dal programma annuale approvato dal Consiglio di istituto.

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono

trasparenza e pubblicità.

3. Per l'affidamento di acquisti, appalti e forniture, il D.S. emana una determina a contrarre nella quale indicherà:

a) L'esigenza che si vuole soddisfare con l'affidamento;

b) Le caratteristiche minime delle opere/beni/servizi che s'intendono acquistare;

c) I criteri per la selezione degli operatori da invitare;

d) Adeguata motivazione, nel caso di affidamento diretto, art. 32 comma 2 e art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs 50/2016

e) Criteri per la scelta della migliore offerta;

f) Rispetto del principio di rotazione sancito dall' art. 36 comma 1 del D.Lgs 50/2016.

4. Il D.S. può scegliere gli operatori economici, attraverso indagini di mercato o tramite manifestazioni di interesse, verificando che gli stessi siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico professionale, di capacità economico finanziaria. Può inoltre fare ricorso all'albo fornitori presente nell'Istituzione Scolastica.

5. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisita di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale.

I fornitori dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- Che non si trovano 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 C. C. I. A. A.

6. Nessuna acquisizione di beni e servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

7. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.

8. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n.488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonome previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime".

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

a. Offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato.

b. Il migliore prezzo del mercato nei casi di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

ART. 5 – UFFICIO EROGANTE E COMMISSIONI ATTIVITA' NEGOZIALI

1) Il responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico;

2) Per l'attività istruttoria il Dirigente si avvale del D.S.G.A. o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito a offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nella richiesta di offerta. L'offerta della controparte è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

3) Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

4) Per l'acquisizione di beni o servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti, beni e sevizi o all'affidamento di lavori

5) Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016, l'affidamento d'importo inferiore ad € 40.000,00 è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera o pec con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito. Nel caso di una sola offerta non viene applicato il termine di 35 giorni per la stipula del contratto art . 32 comma 10 lettere a e b del D.Lgs 50/2016. In caso di affidamento diretto è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 comma 1 del codice dei contratti pubblici. La stazione appaltante ha altresì la facoltà di esonerare l'affidatario dalla garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, in casi specifici e alle condizioni dettate dal comma 11 del citato art. 103.

6) Ad esito della procedura negoziata, l'Istituzione Scolastica pubblica le informazioni relative alla procedura di gara, previste dalla normativa vigente, tra i quali gli esiti dell'indagine di

mercato, comprensivo dell'elenco dei soggetti invitati.

7) Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto, occorra un aumento o una diminuzione dei lavori, della fornitura di beni o servizi, l'appaltatore o fornitore è obbligato a renderle alle medesime condizioni del contratto principale, fino alla concorrenza del quinto del prezzo.

8) Ordinariamente, i lavori i servizi e le forniture acquisite con le modalità di cui al presente regolamento, sono assoggettate ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo, secondo le condizioni indicate nei capitolati di gara ad opera delle strutture competenti, come individuate. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali.

ART. 6 - LIMITE DI SPESA DIRETTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1) Il limite previsto dal comma 1, art.34 del D.I. n.44/2001 è fissato dal Consiglio di Istituto a € 4000,00. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula di contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche con la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.

2) Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni e servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.

3) Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può richiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute valide ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

4) Secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/2005, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà essere superiore ai 12 mesi.

5) Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (spese postali, canoni internet , etc) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

6) Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina,offerta, affido,contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità,fattura,congruità,collaudo).

ART. 7 - MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

COMPETENZE DEL D.S.G.A. IN ORDINE ALLA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni/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 D.S.G.A. ai sensi dell'art.32, 2° comma, del medesimo D.I.

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al D.S.G.A. con mandato di partita di giro, con imputazione all'aggregato A01.

PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE

A carico del fondo minute spese il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte e valoribollati
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- Minute spese dicancelleria
- Minute spese per materiale pulizia
- Spese per piccole riparazioni e manutenzioni 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.

ART. 8 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula di contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.41 del D.I. n.44 del 1.2.2001, 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).

Nell'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 configgano in alcun modo con l'utenza della scuola;

Il Consiglio di istituto dà mandato al Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio Docenti, di valutare la 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 rettifica con i seguenti limiti.

- In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti che svolgono

attività concorrenti con la scuola;

- Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statuarie,per le attività svolte,abbiano di mostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza,

A norma di quanto previsto dall'art.19 dei d.lgs.50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori 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 un proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto, trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamene negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità del trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D,Lvo 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 progetti 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 agli stessi.

ART. 9 - CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature nell'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 vie brevi,su richiesta motivata dalla scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario.

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 indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con una domanda scritta almeno 20 giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato: a)periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali b)programma dell'attività da svolgere c) accettazione totale della norma del presente regolamento

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

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio d'Istituto, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire la modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

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 e 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 vengono 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 trovan o al momento della concessione.

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 della scuola. Il costo sarà messo a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di istituto.

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

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 anni.

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 disposizioni vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

ART. 10 - PUBBLICITÀ

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'istituto al fine di consentire la libera consultazione

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 12.09.2017