



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO

Via Nobile, 88 - 80011- ACERRA (NA)

C.F. 80104240637 – Tel. (081) 8857285 – Fax (081) 8850222 - CODICE MECC. NAEE10100Q

e-mail: naee10100q@pec.istruzione.it – naee10100q@istruzione.it

Sito web: www.primocircoloacerra.gov.it

Prot. n.3253/2017 1.1.c/1147

Acerra, 6/07/2017

REGOLAMENTO di CIRCOLO per L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Redatto ai sensi del D.Lgs n. 50/2016, dell'art. 33 e 34 del D.I. 44/2001 e LINEE GUIDA ANAC
Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 21 del 30 maggio 2017

IL CONSIGLIO D'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** il D.Lgs. 165/2001;
- Visto** il Piano triennale dell'offerta formativa aa.ss. 2015/16- 2016/17 – 2017/18
- Visto** il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2017 approvato con propria deliberazione n. 10 del 13/02/2017;
- Visto** il Regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97;
- Visto** il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50 del 18/04/2016, i Regolamenti attuativi e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.I. 44/2001, in particolare l'art. 33 e art. 34
- Viste** le Linee Guida ANAC
- Visti** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, il D.lgs 33/2013 e il D.lgs 97/2016 in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e accesso civico;
- Vista** la Legge 27/12/2006 n. 296 e successive modificazioni;
- Visti** i commi da 149 a 158 dell'art. 1 della L. 24/12/2012, n. 228;
- Vista** la delibera del C.d.C. n°74 del 6/6/2013 che ha innalzato il limite di spesa previsto ex art. 34, D.I. 44/2001 ad Euro 5000,00 (Euro Cinquemila/00);
- Ritenuto** di dover individuare le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50/2016, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art 36 dello stesso Decreto
- Visti** i criteri di cui all'allegato Regolamento che forma parte integrante della presente deliberazione

**All'unanimità dei voti espressi da tutti i presenti
DELIBERA (DELIBERA n°21/2017)**

di approvare il Regolamento sull'attività negoziale redatto ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, D.I. 44/2001 se e quando compatibile e Linee Guida ANAC e ai fini della sua implementazione a decorrere dall' a.s. 2017/18.

Lo stesso è parte integrante della presente deliberazione ed è pubblicato agli atti della scuola, all'albo on line e in Amministrazione trasparente.

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 – Introduzione

1. Il presente regolamento disciplina, disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art 36 dello stesso Decreto.

Art. 2 - Principi e Ambiti di Applicazione

1. 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 l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di 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 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. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016.

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. n. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

7. Si procederà, di norma, all'acquisizione in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto.

8. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività 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. 5 del presente Regolamento nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.

3. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 5 applica le procedure previste del D.Lgs 50 del 18.04.2016 e s.m., disciplinate dal presente regolamento.

4. Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del novellato decreto 44/01, per:

- a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni
- b. costituzione o compartecipazione a fondazioni
- c. istituzione o compartecipazione a borse di studio pluriennale
- d. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene
- e. adesione a reti di scuole e consorzi
- f. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
- g. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
- h. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo art.6
- i. acquisto di immobili.

5. applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

- a. contratti di sponsorizzazione
- b. contratti di locazione di immobili
- c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi
- d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
- e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
- h. partecipazione a progetti internazionali.

6. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale come disciplinato dall'art 32 co.3 del D.I 44/01, inoltre per gli scopi della norma il DS è individuato anche come RUP ai sensi del D.lgs 50/2016 art.31, con proprio specifico provvedimento.

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. 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.

2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazioni dell'Elenco Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

3. E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

4. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 5 - Procedura per l'affidamento diretto

1. Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I.n. 44/2001 di € 2.000,00 è elevato dal Consiglio d'Istituto a € 5.000,00 considerato il processo inflattivo degli ultimi anni e al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.
3. 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 o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi articoli.
4. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara;
5. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto.
6. Per particolari tipologie di contratti (es. convenzione di cassa, brokeraggio, assicurazione alunni,) può essere prevista una durata triennale del contratto, qualora ne siano ravvisati i presupposti e ciò sia in grado di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.
6. Non rientrano nel limite, di cui al comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali ect..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento, escluse le spese gestite direttamente dall'Ente Locale.
7. 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).

TITOLO III – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 6 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D. Lgs 50/2016 “ Nuovo Codice degli appalti” e ss.mm.ii (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 “ Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche”.
2. Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.
3. A norma del D.I. 44/2001 è stato adeguato a € 5.000 la soglia entro la quale è possibile l'acquisizione di beni e servizi mediante affido diretto (così come specificato nell' art.5 del presente Regolamento).

Art. 7 - Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia

1. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo le seguenti modalità, per:
 - a. affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro o per i lavori in amministrazione diretta, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
 - b. affidamenti di importo tra 5.000 e 40.000 euro, mediante procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, con invito di 3 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;
 - c. affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o superiore a 40.000 euro e inferiore a 209.000 euro per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.
3. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

4. Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

5. Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del PON.

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

a. (art. 95, comma 3 d.lgs. 50/2016) **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. (art. 95, comma 4 d.lgs. 50/2016) il **minor prezzo di mercato** nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola.

Art. 8 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni

1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

a. Per affidamento di importo superiore a € 5.000 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto e inferiore € 40.000,00 **mediante affidamento diretto**, con procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, **procedura comparativa di almeno 3 operatori economici**, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

b. Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, **mediante procedura negoziata** 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. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi.

c. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata di cui all'art.63 del D.Lgs. 50/2016 **con consultazione di almeno 10 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 1.000.000 mediante ricorso alle **procedure ordinarie**.

2. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.

3. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 integrato dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 9 - Beni e servizi acquistabili in economia

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:

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, acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;

d. rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;

e. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;

f. spese bancarie;

g. canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;

- h. materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
 - i. 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;
 - j. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
 - k. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
 - l. acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
 - m. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisor;
 - n. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
 - o. polizze di assicurazione;
 - p. materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
 - q. viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
 - r. servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili del Comune, nell'ambito della Convenzione in vigore;
 - s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
 - t. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
 - u. 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;
 - v. vizi 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.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art.10 – Divieto di artificioso frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 11 – Individuazione Responsabile Unico del Procedimento

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 12 – Obblighi di pubblicità esito

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario (artt. 173 e 331 del DPR207/2010 "Regolamento di attuazione").

Art. 13 - Procedura per la gara informale

1. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 5.001,00 ed € 40.000,00 (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura
2. L'attività negoziale viene svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
3. Il Dirigente scolastico, procede, a seguito della sua determina, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di procedura comparativa), prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma www.acquistinretepa.it e le offerte del **MEPA**.
4. L'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo (eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture, ecc.).
5. Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta del fornitore.
6. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con

certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.

7. Pertanto l'invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere:

a. descrizione dettagliata/ l'oggetto della prestazione/ specifiche tecniche del servizio, caratteristiche del bene o strumento e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA.

Si prescinde dall'indicare l'importo nel caso si richieda contestualmente un preventivo per lavori di manutenzione, non essendoci personale interno qualificato a stilarlo;

b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

c. il termine di presentazione dell'offerta;

d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f. il criterio di aggiudicazione prescelto;

g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h. l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

i. la misura delle penali;

j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

k. l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;

l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti

m. il Codice Identificativo di Gara (CIG) richiesto all'AVCP e il Codice Unico Progetto (CUP).

8. La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

9. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, a composizione variabile, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

10. La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura di acquisizione, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

11. In entrambi i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

12. Il dirigente scolastico è tenuto a utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e i Mercati Elettronici delle Pubbliche Amministrazioni come ad esempio MePA, MePI.

13. 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 ed integrazioni.

Art. 14 - Procedimento di aggiudicazione del contratto

1. Conclusa la procedura, l'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione delle risultanze sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

2. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.

3. Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.

4. L'Istituto Scolastico, completato il controllo della documentazione, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e dal D.Lgs. 50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

5. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 24/1990 e ss.mm.ii.

6. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura quali ad esempio: "porto franco all'indirizzo", "le spese di 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".

7. 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, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Art.15 - Tracciabilità 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 ad 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 di 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);
 - a. le spese effettuate con il Fondo per le minute spese;
 - b. i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali;
 - c. i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 16 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

1. Ai sensi dell'art.36 del D.L. 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 nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.
3. Per le forniture di valore inferiore a € 5.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal DSGA o da un verificatore all'uopo designato.

Art. 17 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.
2. 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 di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.
3. 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.
4. E' consentito disporre il pagamento sulla base di una dichiarazione sostitutiva come prescritto dall'art 4 comma 14bis della legge di conversione 12/07/2011 n.106 per i contratti di servizi e fornitura di beni fino a € 20.000,00. Tale dichiarazione va comunque verificata periodicamente
5. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
6. 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 all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
7. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Articolo 18- Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza, formazione, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, per prestazioni d'opera intellettuale, a soggetti esterni all'amministrazione di particolare e comprovata specializzazione universitaria.

2. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e della previsione dei progetti deliberati, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni

3. I suddetti incarichi possono essere conferiti dal dirigente al fine di garantire prestazioni aggiuntive rispetto alle funzioni ordinarie d'ufficio che rientrino, comunque, nei suoi compiti istituzionali e nel caso in cui non possa farvi fronte con personale in servizio, o perché sprovvisto delle competenze richieste o per impossibilità oggettiva a garantire la prestazione.

4. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali, organizzativi ed erogativi dell'Istituto scolastico.

Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale per prestazioni d'opera intellettuale si articolano secondo le seguenti tipologie:

a) incarichi di studio, ricerca, formazione e aggiornamento, seminari e lezioni a docenti o studenti, nonché genitori afferenti a specifiche campi di indagine e di sperimentazione didattico-metodologica, esami ed analisi, con osservazioni in situ ed elaborazione di soluzioni didattiche su particolare problema d'interesse dell'istituto scolastico, con la finalità di produrre un risultato di apprendimento e di miglioramento organizzativo che diventerà opportunità per l'istituto di miglioramento dell'offerta formativa e di diffusione di buone prassi e sarà da questo utilizzato; incarichi di ricerca, riguardanti lo svolgimento di attività di sperimentazioni didattiche su innovazioni del curriculum e di approfondimento relative a determinate materie e ambiti pedagogico-didattici e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione di un specifico progetto da parte dell'istituto scolastico;

b) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, acquisizione di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'istituto, sia sul piano didattico-pedagogico (sui temi di interesse del collegio docenti) che organizzativo-gestionale.(sui temi di necessità del dirigente scolastico: sicurezza, manutenzione dei laboratori ecc.)

5. Il contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, per prestazioni d'opera intellettuale, disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra Committente e Contraente ed il compenso pattuito.

6. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del Committente e devono essere svolti nella sede concordata.

Articolo 19 - Individuazione di collaboratori esterni.

Gli incarichi possono essere conferiti solo in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee. Non devono riguardare attività generiche o comunque riconducibili ai contenuti professionali del personale in servizio presso l'Istituto.

2. I contratti sono stipulati direttamente dal Dirigente Scolastico secondo i termini di Legge (art. 32 -33 -40 del D.L. 44/08 e art. 76 L. 244/07)

Articolo 20 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali.

1. Gli incarichi possono essere conferiti a soggetti esterni all'amministrazione scolastica di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti la cui verifica deve analiticamente risultare dall'atto di conferimento:

a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze istituzionali attribuite dall'ordinamento all'istituto scolastico;

b) l'oggetto di cui alla lettera a) deve riferirsi ad attività che per la loro realizzazione richiedano l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;

- c) l'istituto deve avere preliminarmente accertato l'inesistenza all'interno della propria organizzazione delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; gli incarichi di collaborazione ad alto contenuto professionale e gli incarichi di studio, ricerca e formazione nonché consulenze devono essere caratterizzati dal grado di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, fatta eccezione per gli incarichi che debbano essere svolti da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, fermo restando la necessità di accertarne la maturata esperienza nel settore;
 - e) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
 - f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato alla effettiva utilità che può derivare all'istituto dalla esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
 - g) gli incarichi devono essere conferiti nel rispetto della procedura comparativa di cui all'art. 34, del D.I.44/2001;
 - h) insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra il contraente e l'istituzione scolastica
- 2 Gli incarichi possono essere conferiti solo all'esito negativo della verifica condotta dal Dirigente allo scopo di accertare l'inesistenza, sotto il profilo qualitativo o quantitativo, all'interno della propria organizzazione, delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico o, comunque, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili ed in servizio all'interno dell'istituto nonché previo nulla osta del datore di lavoro del contraente in caso di dipendente da altra amministrazione.

Articolo 21 - Selezione degli esperti mediante procedure comparative

Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni. I curricula devono contenere la specificazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze richiesti, attinenti e congruenti rispetto alle attività relative ai progetti o ai programmi da realizzare.

2. L'istituto scolastico in persona del dirigente, predispone avviso pubblico da pubblicare all'albo della scuola e sul sito internet per un periodo non inferiore a otto giorni continuativi.
3. L'informazione viene data con la pubblicazione dell'avviso di reclutamento all'albo ufficiale ubicato presso il plesso sede degli uffici amministrativi e dirigenziali del 1° C.D. di Acerra e sul sito web della scuola.
4. L'avviso dovrà contenere :
 - a) I termini ed i contenuti della domanda di partecipazione;
 - b) La previsione del curriculum quale elemento necessario della selezione;
 - c) La indicazione dei criteri per la formazione comparativa degli elenchi.
5. Nell'informativa, dovranno essere indicati modalità e termini per la presentazione dei curricula, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, Per ciascun contratto deve essere specificato :
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto : termini di inizio, la durata espressa in ore e il periodo di conclusione della prestazione
 - c. il corrispettivo per la prestazione
6. I candidati, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165 del 2001, devono essere in possesso di Titoli universitari relativi al progetto che si intende realizzare
7. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine stabilito dal Dirigente Scolastico, che apre l'avviso pubblico a seconda delle necessità evinte dal POFT, può presentare il proprio curriculum all'albo esperti della scuola, dal quale si attingerà ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
- 8-Le domande con i relativi curricula pervenuti dovranno essere esaminati da una commissione tecnica, composta dal dirigente in qualità di Presidente e da componenti designati dal D.S. ed integrato dai referenti interni del progetto, un docente competente sulla materia dell'affidamento dell'incarico e dal DSGA.

Articolo 22 - Modalità e criteri della selezione.

1. La Commissione effettua la selezione mediante l'attribuzione di punteggi ai titoli e all'esperienza acquisita nel settore di riferimento.
2. Saranno valutati la laurea o titolo equivalente, il diploma o la particolare specializzazione in relazione al settore di riferimento nonché in ogni caso l'esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa similare prestata presso soggetti pubblici e/o privati, la congruenza tra l'attività da svolgere e le tipologie di esperienze condotte nel settore dai candidati.

In linea di massima saranno esaminati i seguenti descrittori :

- titolo di studio

- docenza in percorsi/progetti analoghi
- docenza universitaria
- coerenza delle caratteristiche culturali dell'aspirante rispetto alle esigenze della scuola
- altri titoli di specializzazione (coerenti con la tematica richiesta)
- attestati di partecipazione a corsi di formazione coerenti con la tematica richiesta
- esperienze professionali di docenza in corsi di formazione coerenti con la tematica richiesta
- esperienze lavorative maturate nelle attività sopra descritte, in ambito scolastico, in particolare nel settore infanzia / primaria

3. Sarà possibile richiedere la stesura di un piano di lavoro di massima con cui l'esperto intende conseguire gli obiettivi posti a bando dalla scuola

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, o per i soggetti di lingua madre diversa dall'italiano che si reclutano in qualità di "madrelingua", fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore

8. Ai criteri sopra descritti dovranno corrispondere le seguenti caratteristiche che potranno essere valutate dal dirigente scolastico con colloquio o attraverso la richiesta di esibizione dei titoli dichiarati: adeguatezza delle competenze rispetto all'obiettivo che la scuola si pone nel progetto da realizzare, eventuali precedenti esperienze già realizzate in questa o in altre scuole con esiti ottimi.

9. La scelta del contraente avverrà per comparazione dei curricula pervenuti all'albo esperti della scuola entro la data fissata dal dirigente scolastico nell'avviso che sarà pubblicato all'albo della scuola e sul sito web della scuola con l'elenco di tutte le figure richieste, le date presumibili di inizio e fine progetto, il monte ore complessivo da assegnare, l'importo da erogare. Non saranno presi in considerazione curricula fatti pervenire prima o dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

10. Si prescinde dalla valutazione dei curricula solo in caso di incarichi conferiti a professionisti di chiara fama, attesa la particolare e nota competenza degli incaricati per particolari settori e per seminari, convegni, o incontri che risolvano in una, max due lezioni.

11. Altresì, non si procede a comparazione, qualora gli esperti per attività di formazione/ricerca/affiancamento per ricerca-azione siano individuabili all'interno delle reti di scuole ed enti, quando le attività di formazione siano ascrivibili a progetti finanziati in rete con scuole/enti e associazioni.

12. In questo ultimo caso, i compensi saranno erogati alle associazioni/enti/partner che forniscano gli esperti in forma forfettaria e a titolo di rimborso spese, fermo restando la registrazione e la rendicontazione delle attività svolte.

Articolo 23 - Formazione della Graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati della procedura selettiva è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva attribuita a ciascun candidato.

4. La Graduatoria di merito dovrà essere pubblicata all'albo e sul sito internet dell'istituzione scolastica

5. I rapporti di collaborazione di cui all'art. 1 sono formalizzati con apposita individuazione dell'esperto per l'espletamento dell'incarico, e conseguente contratto o convenzione se trattasi di ente formatore/associazione/società

6. Perché l'incarico in parola possa produrre efficacia e vincolare entrambe le parti è necessario che l'individuazione dell'esperto per l'incarico venga sottoscritto da entrambe le parti e che venga pubblicato sul sito internet dell'ente il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dello stesso e il relativo compenso.

7. In caso di incarichi affidati per effetto del comma 11 dell'art.5 del presente regolamento, la scuola procede alla stipula di apposita convenzione con l'associazione/ente/partner di rete che si impegna a comunicare i nominativi degli esperti che svolgeranno l'incarico direttamente, con copertura assicurativa e riconoscimento di eventualmente compenso a carico dell'associazione/ente/partner a cui la scuola riconoscerà il rimborso spese.

Articolo 24 - Conferimento di incarichi professionali senza esperimento di procedura comparativa

In deroga a quanto previsto dagli articoli precedenti il Dirigente può conferire gli incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

a) quando non abbia avuto esito positivo la procedure comparativa di cui al precedente art. 4, commi 1 e 2, nonché quando non sia possibile redigere graduatoria, in presenza di un'unica candidatura compatibile con i criteri, in assenza di candidature.

b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, informatica o artigianale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle particolari abilità del prestatore d'opera o a sue particolari conoscenze, interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;

c) quando il compenso correlato all'espletamento dell'incarico sia inferiore alla soglia di €. 5.000,00, comprensivo di tutti gli oneri riflessi previsti per legge;

d) laddove pervenga un unico curriculum ritenuto dal dirigente coerente con gli obiettivi da conseguire dall'istituzione e fermo restando il criterio dell'affidabilità, della fiducia e della garanzia di ottenere risultati di qualità e prestazioni efficaci

2. Possono essere altresì conferiti incarichi in via diretta, fiduciari, in connessione al funzionamento degli uffici posti alle dirette dipendenze del Dirigente per le seguenti attività: responsabile della sicurezza, formazione dei docenti in seduta unica e occasionale di tipo seminariale, esperti per convegni specialistici, particolari sperimentazioni didattiche per le quali non sia possibile ricorrere a comparazione per la specifica natura della prestazione.

Articolo 25 - Compensi e Disciplinare di incarico.

1. Per i compensi si fa riferimento alla C.M. n. 9 del 2 febbraio 2009 e per incapienza di fondi ai criteri per i compensi stabiliti dalle Linee guida dei Fondi Europei e cioè max € 70,00/ ora, onnicomprensivo.
2. A seconda delle modalità di espletamento del progetto, nel bando si può indicare un compenso forfettario onnicomprensivo
3. Il DSGA formalizza l'incarico conferito dal Dirigente mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per il soggetto incaricato.
4. Il compenso della collaborazione deve essere correlato alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire il massimo risparmio e la maggiore utilità per l'istituto e indicando il capitolo di spesa, certo, su cui è possibile impegnare l'importo già assunto in bilancio, quando trattasi di finanziamenti ad hoc. Il pagamento è comunque condizionato alla effettiva realizzazione dell'oggetto dell'incarico, nonché all'accreditamento da parte degli organi centrali della cifra stanziata nel decreto di assegnazione.

Articolo 26 Pubblicizzazione degli incarichi.

1. L'Amministrazione rende noti tutti gli incarichi conferiti mediante pubblicazione sito web e mediante la formazione e pubblicizzazione di elenchi degli esperti di cui si è avvalsa.
2. Gli elenchi, messi a disposizione mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, contengono per ogni incarico, i riferimenti identificativi dell'esperto cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata ed il compenso

Articolo 27 - Esclusioni

1. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione isolata e/o episodica.
2. Il presente regolamento non si applica inoltre:
 - Ai dirigenti scolastici, ai docenti universitari, agli esperti per la formazione sulla sicurezza dei lavoratori individuati quali esperti di particolare tematiche, proprie della individuale funzione all'interno della propria amministrazione.
 - Ai funzionari dell'USR e o del Ministero che prestino funzioni formative per i propri settori abituali.

IL PRESENTE REGOLAMENTO HA EFFICACIA A DECORRERE DALL'ANNO SCOLASTICO 2017/18

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Filomena Zullo

PER IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Il presidente

Sign.ra Carmela Esposito