



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 11-02-2022

REGOLAMENTO D'ISTITUTO CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;
- VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*”, approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;
- VISTA** la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016- che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;
- CONSIDERATO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

DELIBERA

Il presente regolamento d'istituto in materia di attività negoziale di cui all'art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018.



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Art. 1 – D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 44 – *Funzioni e poteri del Dirigente scolastico nella attività negoziale*

Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.

Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A. e può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 2 – D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – *Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro - Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali*

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a 10.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa;

Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Fasi e specifiche dell'attività negoziale

il Dirigente scolastico provvede:

- emanazione di una determina a contrarre per l'indizione della procedura;
- esecuzione della procedura indicata in determina;
- Aggiudicazione.

Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ai 1.000,00 €, per i quali non vale il principio di rotazione la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Andrea Schirru

Unità organizzativa: Ufficio Servizi Generali e Amministrativi



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

La determina a contrarre conterrà:

1. l'indicazione della procedura di gara scelta o affidamento diretto;
2. in base alla tipologia, il numero di operatori economici inviati alla procedura;
3. il criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso (non in caso di affidamento diretto).

Nel caso del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente provvederà alla nomina di una Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77, la quale procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede direttamente alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, lo stesso potrà richiedere parere tecnico ai docenti referenti.

Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o ordinativo di fornitura, se possibile, tramite il canale telematico MePA.

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di fornitura il "Codice Identificativo di Gara" CIG o CUP ove richiesto.

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:

- a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D. Lgs n. 165/2001;
- b) le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d) imposte e tasse.

Tutta la documentazione di gara viene pubblicata tempestivamente sul sito istituzionale- sez. Albo on-line.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D. Lgs n. 50/2016 e dall'ulteriore normativa vigente.

Per importi superiori a 5.000 euro iva esclusa, la stazione appaltante verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici

I fornitori, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50 del 2016, dovranno dichiarare:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
- di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Ai fornitori ai sensi della legge 190/2012 sarà chiesto di sottoscrivere il Patto di Integrità.

Per tutti gli ordinativi di fornitura, di qualsiasi importo, l'amministrazione provvederà, prima di emettere l'ordinativo di fornitura alla verifica degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC). Il medesimo controllo verrà effettuato nuovamente prima del pagamento della fattura elettronica. Unicamente verrà richiesta la dichiarazione di tracciabilità dei flussi ai sensi della normativa vigente - Legge n. 136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010.

Per importi superiori a 5.000 euro iva esclusa, la stazione appaltante procederà preventivamente alla verifica degli inadempimenti presso l'Agenzia delle Entrate tramite il canale di Consip ed eventualmente procederà ai controlli sulle dichiarazioni ex art. 80, verificando il casellario giudiziario, i carichi pendenti, il casellario ANAC .

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Andrea Schirru

Unità organizzativa: Ufficio Servizi Generali e Amministrativi



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Di norma, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente rientrante nello stesso settore merceologico.

Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedura aperta, quindi non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). E', altresì, possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze una ridotta presenza di operatori economici – ad esempio servizi di assicurazione-ovvero unicità e continuità della prestazione – come per il servizio di amministratore di sistema o la fornitura di software gestionali per l'amministrazione e per la didattica.

Art. 3 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
 - c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - b) durata del contratto;
 - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 4 - D.Lgs 50/2016 art. 31 Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento (RUP) negli appalti e nelle concessioni

L'attività contrattuale è di competenza del Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/16, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o di ordinativo di fornitura. Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 5 – D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art.47- Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

La Scuola può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti.

Gli accordi di rete vengono costituiti tra scuole che abbiano in comune la stessa necessità formativa/di

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Andrea Schirru

Unità organizzativa: Ufficio Servizi Generali e Amministrativi



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

consulenza professionale/di fornitura; sono stipulati tramite accordo il quale può < *espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, [...], assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.*> Pertanto la scuola <<capofila>> dell'accordo gestisce la procedura di gara e di aggiudicazione; mentre alle singole scuole spetta comunque l'onere di redigere per proprio conto il contratto/ordinativo di fornitura in quanto < *Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete [...]*>.

Art. 6 – D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art.46 – Strumenti di acquisto e di negoziazione

Il Dirigente scolastico, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, si avvale degli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, definiti dal D.I. n.129/2018 art. 46 e dal D.lgs. 50/2016.

Pertanto prima di ogni ordinativo di fornitura o contratto verifica in primo ordine la presenza di convezioni CONSIP attive nel settore merceologico di interesse ed, in caso, la corrispondenza con le esigenze di questa istituzione.

E' fatto obbligo di approvvigionarsi tramite il canale telematico MePA per tutti gli ordinativi che riguardano materiale informatico (hardware); il medesimo canale si predilige comunque per tutti gli ordinativi, qualora possibile.

Il portale MePA viene utilizzato per effettuare le indagini di mercato relative alle aree merceologiche di interesse prima dell'espletamento di qualsiasi procedura di gara, eccetto per la fornitura inferiore ai 1.000 euro iva esclusa.

Art. 7 – D.M. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

Utilizzo locali e beni

I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Andrea Schirru

Unità organizzativa: Ufficio Servizi Generali e Amministrativi



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

- e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista.

Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Utilizzazione siti informatici

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. Tali associazioni o enti altre PA dovranno avere già stipulato convenzioni o accordi con l'Istituzione Scolastica.

Art. 7 – D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento e al Regolamento per il conferimento di incarichi individuali approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 10 del 11-02-2022.

Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interPELLI interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – Gezione “Amministrazione trasparente”.

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Andrea Schirru

Unità organizzativa: Ufficio Servizi Generali e Amministrativi



C.P.I.A. N. 2 SERRAMANNA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU) c.m. CAMM20300V

c.f. 91025590927 — codice IPA: cpiavs -c. un. uff. UFIC38

T.U. 319593-520 – c/c b. IT82J 01015 44011 000070414352 B. di Sardegna SPA

camm20300v@istruzione.it – camm20300v@pec.istruzione.it – tel. 0709138875

<http://www.cpia2serramanna.edu.it>

Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.

Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 80 al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

Art. 8 - D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscriverne al Programma annuale nell'apposito aggregato.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.

La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Art. 9 - Validità del Regolamento e pubblicazione

Il presente Regolamento ha validità dal momento dell'approvazione fino alla successiva modifica da parte del Consiglio d'Istituto. Sono fatte salve eventuali integrazioni e modifiche previste da norme e leggi intervenute successivamente all'approvazione.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Copia del presente regolamento sarà pubblicata sul sito internet dell'Istituzione.

Il Dirigente Scolastico

ANDREA SCHIRRU

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Andrea Schirru

Unità organizzativa: Ufficio Servizi Generali e Amministrativi