



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere  
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere

Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail [toee137001@istruzione.it](mailto:toee137001@istruzione.it) Pec [toee137001@pec.istruzione.it](mailto:toee137001@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "P.P. LAMBERT"-OULX  
Prot. 0001560 del 02/02/2024  
I-1 (Uscita)

**VISTO** il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

**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;

### IL CONSIGLIO DI CIRCOLO CON DELIBERA DEL 05/02/2024 APPROVA IL SEGUENTE REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

#### Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023 del 31/03/2023, recante disposizioni per l'attuazione delle direttive UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli 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. Il presente regolamento costituisce altresì attuazione delle **linee guida attuative del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni redatte dall'Autorità nazionale anticorruzione** – (Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria) ai sensi dell' art.50, del D.Lgs., n.36 del 31/03/2023.

Il presente regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché delle specifiche esigenze dell'Istituto. Gli affidamenti oggetto del presente regolamento sono disciplinati anche dal D.l. 129 del 28/08/2018 "**Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"**" tutt'ora vigente.

#### ART. 2 PRINCIPI ED AMBITI DI APPLICAZIONE

1. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal D.l. n. 129/2018 e dalla normativa vigente.

*Regolamento attività negoziale per la fornitura di beni e servizi e per la concessione dei locali scolastici  
Direzione Didattica Statale "P. P. Lambert" – Oulx (TO)*

2. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di contratti di lavori, servizi e forniture al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti previsti dal PTOF;
3. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

### **Art. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE E CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

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. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante AFFIDAMENTO DIRETTO, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
- PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea; 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 mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

### **ART. 4 LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DEL D.I. N.129/2018:**

- a) vige il divieto di stipula di contratti aleatori e operazioni finanziarie speculative (art. 43, comma 2, D.I. n. 129/2018);
- b) è fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento 2 dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- c) le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro;
- d) le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali;
- e) le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità;
- f) nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche possono seguire le linee guida e gli schemi di atti di gara predisposti dal Ministero (quaderni, linee guida ANAC);
- g) le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Il Dirigente Scolastico:

- a) Svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 D.I. n. 129/2018. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.;

b) Può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 D.I. n. 129/2018.

c) Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018, in ordine:

- all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi; • all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

#### **ART. 5 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

Secondo quanto previsto dagli articoli 4,5 e 6 della novellata legge 241/90, ogniqualvolta sarà emanato un provvedimento di natura negoziale previsto dal presente regolamento, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest'ultimo del responsabile del procedimento.

#### **ART.6 - DETERMINA A CONTRARRE**

1. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale l'Istituto manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

3. La determina a contrarre deve contenere:

a) l'oggetto dell'affidamento;

b) l'importo;

c) il fornitore;

d) le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di «documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante» (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023);

e) il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023);

f) nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti.

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre contiene, almeno:

- a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- f. nonché le principali condizioni contrattuali.

## **ART. 7 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA**

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico, previa determina a contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), o su altra piattaforma elettronica certificata (<https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert>), l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto, selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

## **Art. 8 – QUINTO D'OBBLIGO**

Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

## **Art. 9 – SUBAPPALTO E GARANZIE**

È fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto il contratto si risolve di diritto.

La cauzione provvisoria laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia; la garanzia definitiva dovrà essere richiesta secondo l'art.117 del D. Lgs 36/2023.

## **Art.10 - TRACCIABILITÀ FINANZIARIA**

Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, all'atto della richiesta dei preventivi o prima dell'emissione dell'ordine (per gli affidamenti diretti) l'Istituto è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione. L'Istituto è tenuto a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di beni e di servizi quanto previsto dalla legge n.136/2010 ss.mm.ii. e dalle disposizioni in materia di fatturazione elettronica, pertanto nell'ordine, ovvero nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare

in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti, ai sensi della Legge 190/2012.

#### **ART. 11 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

In ogni caso l'affidamento diretto deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti, contenuto nell'art. 49 del D.lgs 36/2023. Il suddetto principio, in base al nuovo Codice dei Contratti Pubblici pone le condizioni per una serie di possibili deroghe e disapplicazioni:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi;
- in caso di diversa fascia economica, eventualmente individuata dalla stazione appaltante;
- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto);
- nel caso di affidamento diretto per importi inferiori a 5 mila euro.

#### **ART. 12 - TERMINI DI AGGIUDICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea. La durata del contratto può essere modificata se prevista nei documenti di gara una opzione di proroga. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Istituto.

#### **ART. 13 - LA STIPULA DEL CONTRATTO SECONDO L'ART. 18 DEL D.LGS. 36/2023,**

il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023).

#### **ART. 14 - COLLAUDO E VERIFICA DI CONFORMITÀ O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni: nel caso di lavori o prestazioni di particolare complessità il termine può essere elevato sino ad un anno. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione e trasmesso al DSGA per la liquidazione della fattura medesima. Le operazioni di verifica/collaudo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali L'Istituto provvede costantemente all'acquisizione del documento di regolarità contributiva on line per tutti i fornitori di lavori, beni e servizi, attivando nel caso di riscontrata irregolarità il procedimento di "intervento sostitutivo" con versamento del dovuto agli enti previdenziali, come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia.

Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto. Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta, per i dipendenti in servizio, oppure è stata svolta l'attività di servizio, per quelli in quiescenza;
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

#### **ART.15 - COSTITUZIONE DEL FONDO MINUTE SPESE**

Non essendo questo istituto obbligatorio per legge la sua costituzione verrà effettuata solo se il Dirigente Scolastico e il DSGA lo riterranno necessario e si deciderà per esercizio finanziario.

#### **Art. 16 – CONFERIMENTO DI INCARICHI DEI PRESTATORI D'OPERA**

Per quanto riguarda gli incarichi relativi all'art. 16 di questo regolamento ci si rifà all'apposito regolamento sugli incarichi individuali.

#### **Art. 17 – CONVENZIONI RELATIVE A PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEGLI ALUNNI PER CONTO TERZI**

Il Dirigente Scolastico dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal PTOF.

#### **ART. 18 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI, ACQUISTI, FORMAZIONE E FINI DIDATTICI**

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti, possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018). I progetti sono inoltre arricchiti dalla partecipazione a reti tra istituzioni scolastiche o altri enti, protocolli e convenzioni che nascono per la valorizzazione e la formazione delle risorse professionali, nonché per la realizzazione di progetti o di iniziative didattiche, educative, sportive o culturali di interesse territoriale nel medesimo ambito territoriale o nazionale. La collaborazione è finalizzata, altresì, alla miglior realizzazione della funzione della scuola come centro di educazione ed istruzione, nonché come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio; al completamento e miglioramento dell'iter del percorso formativo degli alunni; a favorire una comunicazione più intensa e proficua fra le istituzioni scolastiche e gli altri Enti territoriali; a stimolare e a realizzare, anche attraverso studi e ricerche, l'accrescimento della qualità dei servizi offerti dalle istituzioni scolastiche e numerose altre motivazioni e finalità.

#### **Art. 19 – UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte di associazioni esterne, genitori e insegnanti è autorizzato dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Circolo; le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.

I soggetti utilizzatori dei locali scolastici assumono la custodia del bene e ne rispondono a norma di legge, nel contempo esentando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune) delle spese connesse con l'utilizzo.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale o agli alunni previa richiesta scritta con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica. Il sito informatico della scuola può essere utilizzato da parte di terzi a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità della Scuola e descritte nel PTOF. I criteri saranno delucidati dal Consiglio di Istituto in presenza di eventuale richiesta.

#### **Art. 20 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE**

- a) Il presente regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione della delibera del Consiglio d'Istituto e pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Istituto.
- b) Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa integrale rinvio alla normativa di legge. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione prevalgono automaticamente sul presente regolamento.
- c) È abrogato il precedente regolamento.
- d) Le procedure avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento si concludono proseguendo l'applicazione del precedente regolamento.
- e) I medesimi principi si applicano anche ai successivi aggiornamenti al presente regolamento.

#### **Art. 21 – IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, ogniqualvolta sarà emanato un provvedimento, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

**ART. 22 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO** Il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale <https://direzionedidatticalambert.edu.it> nelle sezioni "Regolamenti" ed "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti"

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Barbara DEBERNARDI  
*F.to digitalmente*