



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO



**REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE
PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

Con riferimento

*all'art. 44 -Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale;
all'art.45, comma 2 (Limiti e criteri dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico);
all'art. 39 - Manutenzione degli edifici scolastici;
del D.l. n. 129/2018*

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 28 del 29 giugno 2020

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni di carattere generale

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi e l'eventuale esecuzione di lavori da parte dell'Istituto Comprensivo Cremona Due di Cremona, di seguito chiamato "Istituto".
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:
 - Il "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", approvato con D.l. n. 129/2018;
 - Il nuovo codice dei contratti pubblici previsto dal Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56;
 - Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In particolare, ai fini del presente documento assumono rilevanza:
 - a) 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", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
 - b) le Linee Guida n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
 - c) le Linee guida ANAC n. 3, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti, "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento (RUP) per l'affidamento di appalti e concessioni";
 - a) Linee guida ANAC sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 - Delibera n. 556 del 31/5/2017;
 - La legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n. 59/97, dal Decreto Legislativo n. 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1999 n.275;
 - Le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche previste dal dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0</p>	
--	--	---

Articolo 2 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare, assicura aderenza:
 - a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara/affidamento, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Tutti gli importi relativi ai valori delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori indicati nei successivi articoli, sono da intendersi al netto dell'IVA e di altri oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

Articolo 3 - Determina a contrarre

1. Come previsto dall'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, prima dell'avvio delle procedure di affidamento, il Dirigente Scolastico decreta o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte; per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice (per importi inferiori a 40,000 euro), l'Istituto, in qualità di stazione appaltante, può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO</p>	
--	---	---

Articolo 4 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida Anac n. 3, l’Istituto, in qualità di stazione appaltante, con atto formale del dirigente o di altro soggetto responsabile dell’unità organizzativa, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell’Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP) oppure nomina il D.S.G.A. come RUP. Nello svolgimento dell’attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
3. Al D.S.G.A. compete comunque, l’attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all’articolo 21 del D.I. n. 129/2018.

Articolo 5 – Acquisizione di CIG e CUP

1. Si applica quanto previsto dall’art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010, nel testo riformulato dall’art. 7 del decreto legge n. 187/2010, che stabilisce, tra le modalità di attuazione della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari, l’obbligo di indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, effettuata dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti tenuti al rispetto di tale obbligo, il Codice Identificativo di Gara (CIG), attribuito dall’Autorità su richiesta della stazione appaltante e, qualora sia obbligatorio ai sensi dell’art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il Codice Unico di Progetto (CUP).
2. Operativamente si fa riferimento alle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 6 - Pubblicità e trasparenza

1. Si applica quanto previsto dall’articolo 48 del D.I. 129/2018 – “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” e dalla normativa vigente in materia.

Articolo 7 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Si applica quanto disposto dall’articolo 46 - Strumenti di acquisto e di negoziazione, del D.I. 129/2018: l’Istituto ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A..
2. Ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall’art. 1, comma 495, della L. 28 dicembre 2015, n. 208, per gli approvvigionamenti, l’Istituto:
 - a. ricorre alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A.;
 - b. in subordine, qualora la Convenzione quadro stipulata da Consip S.p.A. non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva, non sia idonea, è prevista la possibilità di acquistare in deroga rispetto all’obbligo di utilizzare Convenzioni Consip; nel primo caso (Convenzione Consip non attiva), il Dirigente darà atto nella Determina a contrarre dell’inesistenza di Convenzioni attive; nel secondo caso, in cui sia attiva una Convenzione alla quale sia possibile aderire, ma il bene o il servizio oggetto della stessa non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell’amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell’art. 1, comma 510, della Legge n. 208/2015, l’Istituto può procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall’organo di vertice amministrativo (il Dirigente Scolastico) e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO



3. Per gli acquisti in deroga alle Convenzioni Consip, l'Istituto, ai sensi dell'articolo 46 - Strumenti di acquisto e di negoziazione del D.I. 129/2018:
 - a. utilizza gli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A. (in particolare il Me.PA., Mercato della Pubblica Amministrazione);
 - b. espleta procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero in via autonoma, con le modalità previste dal Codice degli appalti.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 14, che ha modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sussiste l'obbligo di ricorrere al Me.PA., per l'acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore ai 5.000 euro.
5. Per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici, ai sensi dell'articolo 1, comma 512 della Legge n. 208/2015, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

Articolo 8 - Principio di rotazione dei fornitori

1. Ai sensi dell'articolo 36, comma 1 del Codice degli appalti, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie avvengono nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
2. Nel caso in cui sia necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente, la Determina a contrarre dovrà contenere una motivazione esaustiva.
3. Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida Anac n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, al paragrafo 3.6, "Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. ... La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione".

Articolo 9 - Acquisizione di beni, servizi e lavori per importi pari o inferiori ad euro 10.000,00

1. Il Dirigente scolastico, per l'acquisto di beni e servizi e per eventuali lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1.000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici, sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida Anac n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, al paragrafo 3.6: "La stazione appaltante, in apposito regolamento può suddividere gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia".
2. Per acquisti di beni e servizi e per i lavori di valore compreso tra 1.000,01 euro e 10.000,00 euro, il



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"

Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it
Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it
Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKMO



Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia con possibilità di trattativa con un unico soggetto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, rotazione e pari opportunità per gli operatori economici del settore.

3. Il Dirigente Scolastico espletterà l'attività negoziale per gli importi di cui al comma 1 e al comma 2 tramite affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal Decreto Legislativo 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici". È fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente.

Articolo 10 - Acquisizione di beni, servizi ed esecuzione di lavori per importi superiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00) ed inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00)

1. Per l'acquisizione di beni, servizi e per i lavori di valore superiore a 10.000,00 euro ed inferiore a 40.000,00 euro, Il Dirigente Scolastico ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso, nel rispetto di quanto stabilito dalle linee guida Anac n. 4, si procederà alla comparazione di listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su Internet o su Me.PA., o confrontando almeno tre preventivi forniti da operatori economici. L'osservanza di tale obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene o servizio.

Articolo 11 - Affidamenti di importo pari o superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria o ad eventuali soglie fissate dal Ministero dell'Istruzione, inferiori rispetto alle soglie comunitarie

1. Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, si applicano le modalità previste dall'art. 36 del Codice degli appalti, di cui al Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs. 56/2017.

Articolo 12 - Requisiti dei fornitori

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice Ipa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0</p>	
--	--	---

dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico / finanziaria e tecnico / professionale richiesti.

2. Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida Anac n. 4 aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018:
 - a) in caso di affidamento diretto per importo fino a 5.000 euro, ai sensi del paragrafo 4.2.2 delle citate Linee guida, l’Istituto potrà acquisire, indifferentemente un’autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 che attesti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’articolo 80 del Codice degli appalti oppure il DGUE (modello del documento di gara unico europeo);
 - b) per gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 euro e fino a 20.000 euro, ai sensi del paragrafo 4.2.3 delle citate Linee guida, l’Istituto ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un’apposita autodichiarazione resa dall’operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso si procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all’articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC e alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all’articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici.
 - c) per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto, l’Istituto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice dei contratti pubblici.
3. Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell’articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018. Ai sensi dell’articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l’operatore economico include l’indicazione del nuovo CIG (Codice Identificativo Gara), se disponibile, per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell’autocertificazione ordinaria.

Articolo 13 - Manutenzione edifici scolastici (ai sensi dell’art. 39 del D.l. n. 129/2018)

1. L’Istituto, una volta individuati i lavori da eseguire, può procedere ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell’ente proprietario dell’edificio.
2. Ai sensi dell’art. 39, comma 2 del D.l. 129/2018 l’Istituto può procedere all’affidamento di interventi, indifferibili e urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e pertinenze, nella misura necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tal caso, procederà ad anticipare i fondi necessari all’esecuzione degli interventi, chiedendone il rimborso all’ente proprietario.
3. L’Istituto può procedere a lavori finanziati da interventi approvati nell’ambito del PON – Programma Operativo Nazionale nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 14 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito d’istituto.

 The logo of the Istituto Professionale L. Einaudi Lodi features a large, stylized 'IE' in the center. The 'I' and 'E' are light blue with a white outline. A small circular emblem is positioned between the two letters. The text 'ISTITUTO PROFESSIONALE L. EINAUDI' is written in a semi-circle above the letters, and 'LODI' is written below them.	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI “Luigi Einaudi”</p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - lorc01000q@istruzione.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it — PEC: lorc01000q@pec.istruzione.it Codice lpa: istsc_lorc01000q — C.F.: 84508360157 Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UFSKM0</p>	 The emblem of the Italian Republic, featuring a red five-pointed star in the center, surrounded by a green laurel wreath. Below the wreath is a red ribbon with the words 'REPUBBLICA ITALIANA' in white capital letters.
---	--	---

2. Ha validità fino a quando non sia necessario apportare variazioni o modifiche, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto, e se non in contrasto con norme emanate successivamente alla sua approvazione.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.