



VERBALE N. 11 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO Triennio 2019-22, data 25.II.2021

Il giorno giovedì 25 febbraio 2021, alle ore 17.45, in via telematica, su convocazione del Presidente (prot. 2669/II.1, data 20.II.2021) si riunisce il Consiglio d'Istituto (di qui in avanti C.I.) del liceo *Leonardo da Vinci* di Treviso, per l'esame dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1. approvazione del verbale della seduta n. 10, data 04.II.2021 (trasmesso in data 06.II.2021);
2. comunicazioni del Presidente e del dirigente scolastico;
3. proposta di adesione al progetto regionale di screening, sorveglianza sanitaria e sensibilizzazione alla salute pubblica denominato *Scuole sentinella*, promosso dalla Regione del Veneto e dall'USR del Veneto;
4. revisione del *Regolamento d'Istituto per lo svolgimento dell'attività negoziale, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture*.

Quadro delle presenze

Cognome	Nome	Componente	Presente	Assente	Entra alle
Barbon	Sonia	Genitore	X		17:45
Favotto	Adriano	Genitore	X		17:45
Mirabile	Andrea	Genitore	X		17:45
Volpato	Paola	Genitore	X		17:45
Bergonzoni	Filippo	Docente	X		17:45
Bresolin	Paolo	Docente	X		17:45
Casellato	Alberto	Docente	X		17:45
Furlan	Marialuisa	Docente	X		17:45
Pulit	Roberta	Docente	X		17:45
Rold	Amalia	Docente	X		17:45
Santini	Antonella	Docente	X		17:45
Vicari	Salvatore	Docente	X		17:45
Forcolin	Elena	Personale A.T.A.		X	giustificata
Cavasin	Federico	Studente	X		17:45
Cocco	Francesco	Studente	X		17:45
Mattarollo	Mattia	Studente	X		17:55
Paronetto	Alessandro	Studente	X		17:45
Dalle Carbonare	Mario	dirigente scolastico	X		17:45

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale dei componenti il Consiglio (16 su 18 presenti), alle 17:45 dichiara aperta la seduta e invita il Prof. Paolo Bresolin ad assumere la funzione di segretario verbalizzante; è presente anche il Direttore SGA, Dott. F. Cacciola, per l'escussione del punto O.d.G. n. 4. Alle ore 17:55 entra Mattia Mattarollo: i presenti sono 17 su 18.

Verbale n. 11, Consiglio di Istituto, data 25.II.2021	Pag. 1 di 7
Il Presidente (Avv. Andrea Mirabile) _____	Il segretario verbalista (Prof. Paolo Bresolin) _____



PUNTO N. 1 O.D.G.

Approvazione del verbale della seduta precedente, 04.II.2021

Il Presidente chiede se vi siano osservazioni sulla bozza di verbale spedita ai Consiglieri. Il Prof. Bresolin rileva un refuso che viene subito corretto; non vi sono altre osservazioni. Si procede alla votazione. Risultato della votazione con scrutinio palese, tramite voto *online* espresso a voce: presenti 18, votanti 17, favorevoli 15, contrari 0, astenuti 2.

DELIBERA n. 287/2021

Il Consiglio di Istituto, a maggioranza dei presenti, approva il verbale della seduta n. 10 del 4.II.2021.

PUNTO N. 2 O.D.G.

Comunicazioni del Presidente e del dirigente scolastico

Su invito del Presidente, il dirigente condivide con il CDI alcuni punti trattati alla Conferenza di servizio del 19.II.2021. Una delle problematiche emerse è stata la difformità applicativa rispetto al *range* di presenza degli studenti nei vari istituti (50-75%): il fatto che ciascun istituto possa scegliere espone a varie contestazioni. Lo stesso USR, presente il Direttore Generale Dott.ssa Palumbo, al fine di una organizzazione più efficace ed efficiente, auspica norme più stringenti e chiare e un maggior preavviso rispetto alle variazioni che dovessero intervenire. MOM, dal canto suo, ha rilevato differenze, in taluni casi importanti, nella quantità di studenti che usufruiscono del servizio di trasporto: nonostante che le percentuali di studenti presenti nei vari istituti restino fisse, vi sono variazioni significative in alcune tratte, concentrate nella zona pedemontana. Il polo *da Vinci – Palladio – Mazzotti* non è interessato da tale problematica ed il servizio risulta organizzato e ben gestito. Altro dato degno di attenzione che ha assunto rilevanza negli ultimi giorni è l'aumento significativo di casi di sospette positività o positività accertate. Il *SISP* sta reagendo in termini più stringenti e anche a fronte di una sospetta positività in una classe, la stessa viene posta (su iniziativa del dirigente, poi confermata dal *SISP*) prudenzialmente in DAD in attesa che l'intera classe venga sottoposta a tampone sierologico nell'arco di tempo di massimo 24/48 ore. Vengono convocati anche i docenti che abbiano trascorso nella classe almeno 4 ore di servizio nelle ultime 48 ore antecedenti la positività accertata. I docenti, se non interessati da tampone e vigilanza sanitaria, non vengono posti in regime di isolamento fiduciario. In seguito, se nella classe non dovessero comparire altri casi di positività, la classe può riprendere la normale attività didattica in presenza, se tale sia prevista secondo l'organizzazione ordinaria.

Non sono intercorse recentemente variazioni normative (ordinanze ministeriali) riguardanti gli esami di stato: unico aspetto di novità è la deroga delle prove Invalsi come requisito di ammissione all'esame di stato. Le suddette prove vanno comunque sostenute seriamente quali elementi significativi di quanto sia successo didatticamente nell'ultimo anno. Quasi certamente la stessa deroga verrà riservata ai PCTO (nel caso dei licei, 90 ore); si attendono le relative ordinanze.

Il presidente non ha nulla da aggiungere proponendo di passare alla trattazione del punto successivo.

PUNTO N. 3 O.D.G.

Proposta di adesione al progetto regionale di screening, sorveglianza sanitaria e sensibilizzazione alla salute pubblica denominato 'Scuole sentinella', promosso dalla Regione del Veneto e dall'USR del Veneto

Il Presidente dà la parola al dirigente che illustra il progetto *Scuole-sentinella* proposto dalla Regione del Veneto (del. n. 159, data 09.02.2021) e dall'USR del Veneto.

Il dirigente espone dettagliatamente il materiale illustrativo e normativo (deliberazione della Giunta Regionale n. 159 / DGR del 09/02/2021 avente per oggetto *Approvazione delle 'Linee di indirizzo per la Gestione dei contatti di casi di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia' e del documento sul 'Sistema di monitoraggio per le infezioni da SARS-CoV-2 nel contesto scolastico e luoghi di socializzazione'*), precedentemente inviato ai membri del C.I., inerente all'iniziativa intrapresa dalla Regione



Veneto che vede coinvolte, a diverso titolo e competenze, oltre alla stessa Regione con la Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria, in collaborazione con i Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende ULSS del Veneto, Azienda Zero, l'Università degli Studi di Padova (Dipartimento di Scienze cardio-toraco-vascolari e di Sanità pubblica - U.O. di Igiene e Sanità Pubblica), l'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata (AOUI) di Verona e gli Uffici Scolastici Provinciali e Regionali. L'intero progetto ha come fine ultimo la raccolta, il monitoraggio e lo studio dei dati relativi alle infezioni da SARS-CoV-2 nel contesto scolastico e luoghi di socializzazione e, contemporaneamente, nell'opera di sensibilizzazione e corresponsabilizzazione nei confronti della popolazione studentesca. I dati verranno poi restituiti alla scuola in forma aggregata per le eventuali considerazioni e/o studi a livello epidemiologico.

Il dirigente scolastico passa poi ad illustrare il cronoprogramma previsto e le relative scadenze per i vari organismi interessati che vedranno il Liceo coinvolto indicativamente dalla seconda settimana di marzo fino alla fine dell'attività didattica.

Il Prof. Casellato chiede un chiarimento di come si collochi il liceo rispetto alle 15 scuole selezionate.

Il dirigente risponde che il liceo sarà coinvolto dalla cosiddetta 'fase2' (insieme al *Giorgi-Fermi* e al *Galilei* di Conegliano, in quanto assimilabili come numero di studenti e personale scolastico). Detta fase consiste nel prendere una sezione per settimana, sottoporla a *test* (sierologico) presso la scuola stessa, fino al completamento di tutte le sezioni e compatibilmente con il modello organizzativo assunto; seguirà una o più ripetizioni con il medesimo ordine per un massimo di 1-2 *test* per classe. I casi positivi saranno sottoposti anche ad uno specifico studio sulle c.d. 'varianti'. Il processo previsto consentirà altresì di invertire la prassi in atto, permettendo al *SISP* di venire immediatamente a conoscenza dei casi positivi (in particolare quelli asintomatici), anziché per tramite per tramite dell'università anziché della scuola.

Il Presidente Mirabile chiede una conferma rispetto alla corretta comprensione della disciplina relativa agli studenti sottoposti 'sorveglianza stretta con frequenza scolastica'. Il dirigente riprende evidenziando come nel progetto in oggetto, a fronte di un caso positivo, i compagni siano tutti simultaneamente sottoposti a tampone ad evidenziare ulteriori positività; in caso negativo, l'attività didattica in presenza prosegue normalmente.

Il Prof. Bresolin domanda, secondo la procedura attuale, quale sia l'informazione di ritorno da parte del *SISP* sulle classi oggetto di tampone a seguito di positività accertata. Il dirigente risponde che il riscontro avviene attraverso un *form* di richiesta del *SISP* stesso, al quale il liceo trasmette i nominativi e i dati su foglio di calcolo al fine di un corretto incrocio dei dati con l'anagrafica sanitaria e le successive operazioni di *test*. Il dirigente riprende e termina l'illustrazione della procedura applicativa oggetto di progetto. Conclude affermando di comprendere il timore che, a fronte di positività che dovessero emergere dall'indagine, un maggior numero di classi possano essere collocate in DAD; d'altra parte, lo *screening* permetterebbe una riduzione dei tempi.

Il Prof. Vicari interviene per chiedere se, e in che modo, la scuola possa entrare a far parte dell'analisi scientifica e statistica dei dati fin dalle sue prime fasi (obiettivi primari della ricerca e dello *screening*, genoma virale ottenuto, sue varianti e mutazioni) per permettere agli studenti (per esempio il gruppo di biotecnologie) di entrare a pieno titolo nella ricerca scientifica per poi riportare alle altre classi sia metodo utilizzato che i risultati ottenuti. Il dirigente risponde che si possono chiedere e verosimilmente ottenere, oltre che i dati aggregati, anche quelli relativi alle modalità operative di laboratorio. Il Prof. Vicari ribadisce l'importanza, soprattutto per i ragazzi di quinta, in quanto tali argomenti rientrerebbero già nel programma, anche in vista dell'esame di Stato. Si chiede anche come mai non si sia iniziato prima ad avviare un progetto di simile portata: se proposto già a settembre, per tutte le scuole, magari con *test* settimanali, questo avrebbe dato la possibilità di organizzare in modo diverso le attività didattiche e, forse, anche di continuare le attività in presenza, evitando la DAD e contribuendo ad una maggiore serenità dell'intera comunità scolastica. Il dirigente risponde che sarebbe stata cosa auspicata, e che lo stesso tempismo avrebbe potuto essere applicato fin dall'estate scorsa al tema dei trasporti.

La Sig.ra Barbon chiede un chiarimento sul modulo di adesione richiesto alle famiglie. Il dirigente illustra il nuovo modulo che sarà adottato appositamente.



La Prof.ssa Santini afferma che sarebbe stato irrealizzabile dare attuazione a quanto proposto dal Prof. Vicari per la quantità eccessiva di personale sanitario che avrebbe dovuto essere impiegato oltre che per l'incompatibilità organizzativa delle varie scuole, nei loro vari ordini e gradi. La macchina organizzativa dei tamponi richiede un impiego massivo di personale medico ed infermieristico, in questo momento non disponibile e, anche per questo, dai risvolti economici difficilmente sostenibili.

Il Presidente interviene e, pur comprendendo la gravità e complessità della situazione attuale e delle decisioni da prendere (e dei conseguenti rischi ed errori), manifesta la propria perplessità su un certo modo di gestire questa pandemia. Ricollegandosi al precedente intervento del Prof. Vicari, si chiede come mai – a fronte di un numero non sufficiente di tamponi e, in questo momento, non disponendo di vaccini – si continuino a ricercare cariche virali molto basse (con riferimento alle affermazioni del Dott. Rigoli), là dove probabilmente ci sono persone che, oltre ad essere asintomatiche, non portano nessun contagio anziché concentrarsi su persone che effettivamente portano pericolo. Si chiede, inoltre, come mai debba essere sempre la scuola a fare da laboratorio per tutti, non coinvolgendo altri settori economici. Non capisce e non vede questo rapporto vi sia, su base scientifica e comprovata numeri alla mano, fra l'apertura delle scuole e l'aumento dei contagi, anche in riferimento alla terminologia poco chiara utilizzata nel documento della Regione.

Interviene la Prof.ssa Santini per puntualizzare come, attualmente, nelle terapie intensive e nei reparti ordinari stiano aumentando i ricoveri di 40-50enni. Il problema si può chiaramente identificare nella 'fame di socialità' da parte degli adolescenti la quale, non solo nei fine settimana, sfocia fin dalla prime ore del pomeriggio in diffuse forme di assembramento assai pericolose ai fini del contagio che poi si riversa nelle rispettive famiglie. Questo trova conferma anche nei dati del *SERT* che denuncia una impennata nei problemi alcool-correlati, soprattutto fra gli adolescenti. Non la scandalizza che, come in ogni stato, ci si appoggi alla struttura scolastica come forma ordinata e organizzata che permette di testare un campione significativo di adolescenti e giovani. Ricorda che quando era bambina, anziché cercare i pidocchi in fabbrica, in prima battuta si cercavano nelle scuole con controlli mensili anche se non erano solo i bambini interessati dal fenomeno. Se, in questo contesto, le ricerche si rivolgessero alle attività produttive o commerciali, si otterrebbe la reazione degli industriali perché, in taluni contesti, questo bloccherebbe la produzione stessa.

Riprende la parola il Presidente Mirabile nel condividere molte delle argomentazioni portate dalla Prof.ssa Santini, ma riferendo gli episodi di assembramento ad una età più adulta rispetto alla popolazione scolastica. Non esistendo il rischio zero, quando le precauzioni sono adottate, la scuola è stato dimostrato non essere un ambiente di rischio maggiore rispetto ad altri, anche a fronte delle nuove varianti che stanno emergendo. Si dovrebbe far fronte a questo periodo mantenendo uno stato di allerta eccezionale, considerando anche però il fatto che i ragazzi hanno già pagato, dalla prima chiusura ad oggi, un prezzo molto alto con l'isolamento e la DAD, prezzo sul quale forse non si è riflettuto a sufficienza; il dato è confermato anche dalle associazioni di psicologi che denunciano un aumento di casi di autolesionismo e altre ripercussioni su piano psicologico. I ragazzi sono davvero stanchi, non tanto e non solo della DAD quanto anche di questo trascinarsi della situazione. Forse vale la pena prendere in considerazione l'ipotesi, pur con le dovute precauzioni, di una scuola in presenza, fosse anche al 50%. Il Presidente insiste sul fatto che la scuola e la società lo debbano loro per consentire loro di vivere e crescere. Questi due anni peseranno molto sul futuro dei ragazzi e quelli del quinto anno affronteranno gli esami di Stato stanchi e sfiduciati. Anche gli stessi docenti sono stanchi di questo sistema che toglie le energie e rende tutto più faticoso. Manifesta le sue perplessità rispetto al progetto di ricerca all'interno del mondo scolastico di positivi che non sono persone contagiose, tenendole a casa per diminuire il rischio complessivo: la scuola non è un ambiente particolarmente a rischio ed è tenuto sotto continua vigilanza. Può, tuttavia, far comodo controllare la scuola perché, essendo più organizzata, è più facile ottenere dei risultati, anche se tutto questo ricade sulle spalle di allievi ed allieve. Il Presidente conclude affermando che sarà inevitabile che le scuole che aderiranno a questo progetto faranno un maggiore ricorso alla DAD. Per le quinte, questo potrebbe essere un ulteriore danno e, in tale ottica, egli non pensa che questo comporti un significativo



aumento della sicurezza ovvero che il sacrificio richiesto sia giustificato. A fronte delle considerazioni e perplessità esposte, annuncia la propria contrarietà all'iniziativa. Si dichiara d'accordo, in *chat*, con tutte le considerazioni e le conclusioni formulate dal Presidente anche la Sig.ra Barbon.

Interviene il dirigente per aggiungere alcune considerazioni: riguardo al mondo del lavoro, sembra che in questo momento alcune associazioni di categoria stiano valutando la possibilità di aderire a progetti simili, con indagini a tappeto nei luoghi di lavoro, almeno a parole e sul piano delle intenzioni. Il secondo aspetto è l'origine dei contatti: da settembre ad oggi, non si è ancora verificato che un contagio si sia rivelato in ambito scolastico, almeno nel nostro contesto. Con tutti i distinguo del caso, pensa che questa indagine sia un gioco che vale la pena di giocare.

Chiede la parola la Prof.ssa Furlan, ribadendo l'importanza del progetto per il valore statistico che riveste riguardando una popolazione omogenea per età, pur differenziata al suo interno, ma difformemente dal campione che si troverebbe nei luoghi informali di aggregazione. Si suppone che i ragazzi possano essere veicolo di trasmissione per la loro maggiore mobilità nei vari ambienti che attraversano rispetto a quelli degli adulti. A noi non cambierà poi molto fatti salvi i tempi necessari alle varie classi di sottoporsi alle operazioni connesse ai tamponi e l'eventuale quarantena di qualcuno. L'alternativa è quella di porre in quarantena intere classi o sottoporle a restrizioni in caso di sospette positività. Conclude ribadendo l'importanza dell'iniziativa dal punto di vista statistico.

Interviene Alessandro Paronetto per fornire il suo punto di vista, in quanto direttamente coinvolto quale studente. Sinceramente, afferma di non vedere il peso di una situazione del genere, in quanto in questi mesi non si è mai verificato che venisse attuato un piano di *screening* dell'intera comunità scolastica. Per quanto riguarda i potenziali positivi che comporterebbero un aumento delle classi in isolamento, tanto meglio: soppesando infatti gli svantaggi e i vantaggi, essere isolati risulta molto meno sconveniente che essere un potenziale rischio per chi ci sta attorno. Collegandosi con l'intervento della Prof.ssa Santini, se è vero che i giovani stanno facendo tutto il possibile, è altrettanto vero che sono costantemente destinatari di inviti a feste e che non sono rari i casi in cui, in classe e in misura maggiore all'esterno del contesto scolastico, vengano meno le condizioni di distanziamento. Per questi motivi, secondo il suo parere, l'iniziativa può solo essere lodata e incoraggiata.

Chiede la parola la Prof.ssa Santini per esprimere apprezzamento in merito all'intervento dello studente Paronetto. Ribadisce il bisogno di socialità dei giovani ma, con rammarico, constata che se questo si può definire un 'anno perso' per molti ragazzi, sotto il profilo scolastico, per altro aspetto se ne conserverà il valore. Propone di visionare la *home-page* de *La Tribuna di Treviso* che in primo piano riporta il caso della scuola primaria di Soligo, posta in quarantena a seguito di una festa di carnevale causando la positività di 20 bambini e di 4 insegnanti presenti. Anche come adulti, non è infrequente il caso di ricevere inviti per ricevimenti, per feste, per semplicemente prendere l'aperitivo in casa ai quali si deve rinunciare preferendo occasioni di incontro più sicure. Nel comprendere la posizione dei genitori, ella si vede più in sintonia con quanto espresso da Alessandro Paronetto: i rischi del non scoprire eventuali casi di positività sono maggiori che esporre persone "fragili" (presenti anche nella categoria docente) al rischio di possibili contagi; come anche espresso da eminenti esponenti del mondo scientifico, il rischio maggiore si ha in casi di comorbilità o complicanze già in atto. Questo va a compromettere, talvolta fino a provocarne la morte, persone che avrebbero aspettative di vita di parecchi anni, se non decenni. Ribadisce la piena comprensione della gravità di un anno strappato alla socialità dei ragazzi.

Interviene il Sig. Favotto per portare la sua testimonianza personale: vivendo in famiglia con una persona fragile, ne sente tutto il peso e appoggia ed è favorevole all'iniziativa proposta. Viene prima la salute e poi, purtroppo, in secondo piano la scuola. Pur comprendendo, anche per esperienza diretta di quattro figli, quanto i ragazzi soffrano per questa situazione, è necessario stabilire delle priorità e sia anche nostro dovere partecipare.

Chiede la parola il Prof. Vicari per portare anch'egli la propria esperienza: risultato positivo il 23 dicembre, ultimo giorno prima delle vacanze, il suo primo pensiero si è rivolto alle persone che aveva incontrato e, potenzialmente essere stato veicolo di trasmissione del virus. Il pensiero è andato sicuramente agli studenti



ma ancor più ai colleghi con età più avanzata e con qualche problema sanitario; questo per avvalorare l'importanza di uno screening come quello proposto: la salute viene prima di tutto. Alla situazione già di per sé complessa, si è aggiunto il fattore "varianti" con la loro maggiore trasmissibilità anche a bambini della scuola primaria. Per questo motivo, con riferimento al suo intervento precedente, si chiedeva come mai non si fosse intervenuti prima con iniziative simili.

Interviene il Presidente per ribadire che questa estate è stata persa una grandissima occasione.

Chiede la parola la Prof.ssa Rold per esprimere il suo favore all'iniziativa in quanto la raccolta dei dati sarà importantissima per saperne di più proprio in quegli aspetti che in questo momento sono meno chiari e definiti e, per questo, fonte di dubbi; ben venga, quindi, una raccolta dati a partire dalla scuola anche per far emergere i casi con carica virale molto bassa ma in ogni caso potenzialmente infettiva. Più dati ci saranno e meglio sarà, anche al fine di far emergere le varianti in circolazione. Da non sottovalutare la valenza educativa per i ragazzi stessi: in questo modo avrebbero la possibilità di toccare con mano quanto tutti siamo coinvolti e quanto ci sia bisogno dell'attenzione di tutti non solo quest'anno ma anche i prossimi. Non vede questo gran sacrificio per i ragazzi sottoporsi ad 1 o 2 tamponi fino al termine dell'attività didattica. Pensa piuttosto che spesso li sottovalutiamo molto, considerandoli dei deboli quando deboli non sono.

Chiede la parola il Prof. Bresolin per riportare la propria esperienza in quanto frequenta settimanalmente 18 classi (ora 9) pur per un tempo limitato; ha anche due genitori fragili. Concorda con l'intervento della collega Rold sulla raccolta dei dati oggettivi a prescindere dalla carica virale. Appoggia l'iniziativa che permetterà di avere una foto chiara, in un dato momento, senza lasciarsi intimorire dalle conseguenze che questo possa avere.

Interviene il dirigente per evidenziare come siano già pervenute alcune richieste da parte delle famiglie di isolamento preventivo a tutela di familiari anziani o esposti a maggiore rischio contagio. Le famiglie stesse si rendono conto che tenere i ragazzi a casa è una forma di limitazione alla didattica in presenza che potrebbero comunque fare; questo a fronte di una maggiore tutela di familiari anziani. I ragazzi per primi non sono felici di tali limitazioni ma sono in grado di comprendere altresì come le vite dei nonni, in questo momento, vengano prima.

Chiede la parola Mattia Mattarollo: ricorda di essere risultato positivo agli inizi di dicembre, pur con la classe al tempo in DAD. Se avesse avuto la possibilità di essere sottoposto a tampone la mattina, sarebbe venuto a conoscenza della propria positività evitando di incontrare altre persone alla sera, come si è verificato, con la spiacevole conseguenza di ridurre in isolamento famiglie intere di conoscenti. La questione importante non è solo dei contagi all'interno della classe, quanto piuttosto anche nell'intera rete sociale alla quale faceva riferimento la Prof.ssa Santini nel suo intervento, con un effetto a cascata dalle dimensioni enormi. L'iniziativa proposta costituirebbe un ulteriore schermo per impedire questo. Prima del tampone, deve comunque subentrare il buonsenso delle persone che lui stesso riconosce di non aver avuto in tale circostanza. Sottolinea anche il risparmio di tempo che comporterebbe lo *screening* direttamente presso la scuola evitando perdite di ore di lezioni il mattino o di studio personale il pomeriggio, velocizzando l'intero processo.

Interviene il Sig. Favotto per chiedere chiarimenti circa i tempi indicativi necessari per l'esecuzione dei tamponi ad un'intera classe. Risponde il dirigente: in base alle esperienze di inizio anno, saranno necessari circa 40 minuti, al massimo un'ora.

Chiede la parola Prof.ssa Pulit per portare il proprio parere favorevole all'iniziativa e del valore didattico che essa assuma, avendo già trattato in classe il tema della matematica del contagio e dal punto di vista dei numeri puri. Questo ha permesso di estendere la discussione con gli studenti e prendere consapevolezza di quanto poco si sappia di questo virus, dell'importanza dei dati anche ai fini delle decisioni politiche, pur in una condizione epidemica mutevole e a fronte di accresciuti strumenti attualmente a disposizione (vedi tamponi e vaccini). Sottolinea l'importanza, all'interno degli studi statistici, della scelta del campione che si va ad analizzare: se la nostra scuola è stata scelta, insieme ad altre, come campione significativo, il minimo che dobbiamo fare in questa situazione è metterci a disposizione, come parte attiva, dei vari organismi



coinvolti. Lo dobbiamo, asserisce, anche ai nostri ragazzi e alle loro famiglie, ai nostri nonni e genitori. Anche ammesso che fra qualche tempo quello che faremo si possa rivelare inutile, non possiamo saperlo finché non indaghiamo: ben venga, quindi, un'indagine di questo tipo.
Non essendovi ulteriori interventi, si dà luogo alla votazione.
Risultato della votazione con scrutinio palese, tramite voto *online* espresso a voce:
presenti 17, votanti 17, favorevoli 15, contrari 2, astenuti 0.

DELIBERA n. 288/2021

Il Consiglio di Istituto, a maggioranza dei presenti con n. 15 voti a favore, 2 contrari e nessun astenuto, approva l'adesione del liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* di Treviso al progetto *Scuole-sentinella* di cui alla delibera della Giunta Regionale del Veneto, n. 159, data 09.02.2021.

PUNTO N. 4 O.D.G.

Revisione del Regolamento d'Istituto per lo svolgimento dell'attività negoziale, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture

Il Presidente dà la parola al Prof. Casellato che chiede una correzione agli importi indicati all'art. 4 co. 2, e successivo co. 4 della bozza trasmessa ai consiglieri in quanto gli importi indicati sembrano escludere una unità. Si provvede alla correzione.

Il Presidente dà poi la parola al Direttore SGA, dott. F. Cacciola, che provvede ad illustrare le finalità delle modifiche intercorse al *Regolamento* per renderlo più coerente alle modifiche normative avvenute e rendere più chiari i ruoli dei vari organi e figure all'interno dell'organizzazione di istituto. Procedo quindi ad illustrare nel dettaglio i vari titoli, articoli, commi dei quali si compone il nuovo regolamento.

Prende parola il Presidente per chiedere un chiarimento in merito all'art. 4 in relazione ai documenti citati nei considerati in premessa. Il DSGA provvede alla correzione proposta.

La Prof.ssa Santini chiede un chiarimento su che cosa si intenda con l'espressione "offerta più bassa". Il DSGA specifica che la normativa prevede che si debba fare riferimento all'offerta economicamente più vantaggiosa; dicitura questa che non corrisponde *stricto sensu* all'offerta più bassa o al ribasso. Interviene il Presidente Mirabile per specificare come, talvolta, la discriminante possa essere il contenuto tecnologico dei prodotti oggetto di trattativa. Riprende la parola il DSGA per chiarire quali siano stati i cardini sui quali si è sviluppato il ragionamento alla base della redazione del regolamento.

Interviene il dirigente per portare alcuni esempi concreti a supporto di quanto precedentemente esposto.

Riprende il DSGA facendo riferimento diretto al prossimo rinnovo dell'assicurazione.

La Prof.ssa Santini chiede se nel caso nel quale sia prevista l'istituzione di una commissione, se questa sia vincolata al prezzo più basso. Il DSGA risponde come neppure in questo caso la discriminante debba essere unicamente il prezzo e come, nel caso specifico, la commissione predisporrà un sistema di parametri qualitativi e quantitativi a punteggio dei quali uno di questi (non l'unico) risulterà essere il prezzo.

Prende la parola la Prof.ssa Furlan per portare un esempio di applicazione, di uso corrente, quali i viaggi di istruzione e in essi la scelta dei vettori per i quali non si debba prendere in considerazione solo il prezzo proposto ma anche taluni servizi correlati (es. le modalità di pagamento o la possibilità di cancellazione senza penale). Prof.ssa Furlan chiede se all'interno dell'affidamento pluriennale a esperti esterni possa ricadere l'incarico per l'insegnamento della seconda lingua che, come si è tentato negli anni scorsi, potrebbe trarre giovamento da una continuità biennale o triennale anche se non necessariamente prevista. Precisa anche che, in questi casi, sarebbe indispensabile avviare la procedura ben prima dell'inizio dell'a.s.

Risponde nel merito il DSGA.

Non essendovi ulteriori interventi, si procede con la votazione.

Risultato della votazione con scrutinio palese, tramite voto *online* espresso a voce:
presenti 17, votanti 17, favorevoli 17, contrari 0, astenuti 0.

DELIBERA n. 289/2021

Il Consiglio di Istituto, all'unanimità dei presenti, approva la *Revisione del Regolamento d'Istituto per lo svolgimento dell'attività negoziale, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.*



Escussi, tutti i punti all'Ordine del Giorno, il Presidente, nel ringraziare i presenti per la partecipazione, dichiara tolta la seduta alle ore 19.30.

Il presente verbale si compone di n. 7 pagine e n. 12 di allegato.

Si allega il *Regolamento* di cui al punto 4 dell'OdG.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Avv. Andrea Mirabile

Il Segretario
Prof. Paolo Bresolin

Verbale n. 11, Consiglio di Istituto, data 25.II.2021	Pag. 8 di 7
Il Presidente (Avv. Andrea Mirabile) _____	Il segretario verbalista (Prof. Paolo Bresolin) _____



All. 1 – OdG n. 4, delibera di approvazione n. 289/2021

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE, L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO,
nella seduta del 25 febbraio 2021,

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/1998, dal DPR 275/1999 e dalla legge 107/2015;
- VISTO** l'art. 29, co. 3, del D.l. 129 del 28/08/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTO** il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e ss. mm.;
- VISTE** le *Linee guida* emanate dall'ANAC;
- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 10.000,00 € (o altro limite preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto) a 39.999,99 inclusi € si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.l. 50/2016 e per importi pari o superiori a 40.000,00 €, si applica la disciplina di cui all'art. 36;
- CONSIDERATO** inoltre, che tale *Regolamento* rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti,

con delibera n. 289/2021, approva il seguente
***Regolamento d'istituto per lo svolgimento dell'attività negoziale,
l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture***

Il presente ***Regolamento*** viene pubblicato sul sito della scuola e allegato al
Regolamento d'istituto e ne diventa parte integrante.

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI.....	10
Art. 1 – Capacità ed autonomia negoziale dell'istituzioni scolastica	10
Art. 2 – Principi generali	10
Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale.....	11
Art. 4 – Soglie di riferimento per l'esercizio della capacità negoziale	11
Art. 5 – Poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale.....	11
Art. 6 – Strumenti per l'esercizio dell'attività negoziale.....	11
Art. 7 – Responsabile del procedimento	12
Art. 8 – Criteri di aggiudicazione.....	12
Art. 9 – Commissione attività negoziale	12
Art. 10 – Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile	12
Art. 11 – Controlli di spesa.....	13





Art. 12 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche	13
Art. 13 – Norme di comportamento dei fornitori	13
Art. 14– Tracciabilità dei flussi finanziari	14
Art. 15 – Proposte, richieste e segnalazioni.....	14
Art. 16 – Procedura dell’attività negoziale	14
Art. 17 – Verifica delle forniture e delle prestazioni.....	15
TITOLO II – FONDO ECONOMALE	15
Art. 18 – Disciplina generale	15
Art. 19 – Costituzione del fondo economale	15
Art. 20 – Utilizzo delle minute spese	15
Art. 21 – Reintegro del fondo economale	16
Art. 23 – Ampliamento fondo economale minute spese.....	16
Art. 24 – Le scritture contabili	16
Art. 25 – Chiusura del fondo economale	16
Art. 26 – Controlli.....	16
Art. 27 – Altre disposizioni.....	17
TITOLO III – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI.....	17
Art. 28 – Impedimenti alla stipula del contratto	17
Art. 29 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi	17
Art. 30 – Funzioni del Consiglio d’istituto	17
Art. 31 – Incarichi dipendenti pubblici.....	17
Art. 32 – Pubblicazione degli avvisi di selezione.....	17
Art. 33 – Deroghe alla procedura comparativa	18
Art. 34 – Individuazione degli esperti esterni	19
Art. 35 – Stipula del Contratto.....	19
Art. 36 – Obblighi di trasparenza	19
Art. 37 – Determinazione del compenso	20
Art. 38 – Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico	20
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI	20
Art. 39 – Pubblicità	20
Art. 40 – Disposizioni finali	20
Allegato n. 1 al <i>Regolamento attività negoziale</i>	21

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1 – Capacità ed autonomia negoziale dell’istituzioni scolastica

1. Le istituzioni scolastiche, per il raggiungimento e nell’ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal *Regolamento* n. 129 del 2018 e dalla normativa vigente.
2. Nell’ambito dell’autonomia negoziale, le Istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l’adesione ad accordi di rete ai sensi dell’art. 7 del DPR 8.03.1999, n. 275, e dell’art. 1, cc. 70-71-72 della L. n. 107/2015.
3. 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 progettuati senza finalità di lucro.

Art. 2 – Principi generali

1. L’attività negoziale dell’istituzione scolastica si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza e si conforma ai principi di trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità, pubblicità e rotazione





2. L'istituzione scolastica nell'esercizio della propria attività negoziale è vincolata al rispetto della normativa sui contratti pubblici e alla c.d. 'disciplina anticorruzione'.

Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del *Programma annuale*, nel rispetto del D.l. 129/2018 e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'istituto ai sensi dello stesso decreto.
2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico in base a quanto stabilito dal secondo comma lett. A dell'art. 45 del D.l. 129/2018.

Art. 4 – Soglie di riferimento per l'esercizio della capacità negoziale

1. Il dirigente scolastico, per importi inferiori o uguali ad € 2.000,00, è autorizzato alla trattativa diretta con un unico operatore economico, fatti salvi i principi di economicità, efficienza e rotazione.
2. Il dirigente scolastico svolge direttamente e autonomamente l'attività negoziale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo inferiore o uguale ad € 19.999,99, nel rispetto delle procedure previste D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.
3. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo uguale o superiore ad € 20.000,00 sarà necessaria l'approvazione preventiva della spesa da parte del Consiglio d'istituto, che dovrà essere preventivamente ed adeguatamente informato sulle ragioni della stessa.
4. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo tra € 20.000,00 e € 39.999,99 incluso, la possibilità di procedere ad affidamento diretto è subordinata alla previa richiesta di minimo n. 3 preventivi, fatto salvo l'utilizzo degli strumenti *Consip* (Convezioni, accordi quadro, *MePA*).
5. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo uguale o superiore a € 40.000,00 si rinvia a quanto stabilito nel *Codice degli appalti* e nella normativa anticorruzione.
6. La variazione delle soglie del presente articolo deve essere approvata dal Consiglio d'istituto, anche su richiesta del dirigente scolastico.

Art. 5 – Poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale

1. Il dirigente scolastico, nel rispetto delle soglie previste nell'articolo precedente, provvede direttamente all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, rotazione, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi.
2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA.
3. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina dell'affidamento diretto.
4. I limite di spesa indicati dai cc. 1 e 2 dell'art. 4 riguardano anche la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività d'insegnamento, fermi restando i criteri e i limiti previsti nel successivo Titolo III del presente *Regolamento*.

Art. 6 – Strumenti per l'esercizio dell'attività negoziale

1. La scelta del contraente dovrà avvenire attraverso le procedure indicate dagli artt. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 del D.Lgs. 50/2016.
2. Nell'ambito della loro autonomia negoziale, le Istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive che il Ministero dell'Istruzione elabora per le procedure di affidamento.
3. L'istituzione scolastica procede all'affidamento previa determina a contrarre sottoscritta dal dirigente scolastico. Nell'ambito della determinazione a contrarre devono essere espressamente motivate eventuali deroghe alle linee guida e agli schemi di cui al comma precedente.





4. Le Istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Art. 7 – Responsabile del procedimento

1. Il dirigente scolastico è responsabile del procedimento amministrativo in base alle L. n. 241/1990. Ogniquale volta sarà emanato un bando di gara, dovranno essere indicati il nominativo del responsabile del procedimento e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.
2. Il Direttore SGA, o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal dirigente scolastico.
3. Il Direttore SGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente *Regolamento*.

Art. 8 – Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione non conferiscono all'istituzione scolastica un potere di scelta illimitata dell'offerta. Essi garantiscono la possibilità di una concorrenza effettiva e sono accompagnati da specifiche che consentono l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte.
2. L'istituzione scolastica verifica l'accuratezza delle informazioni e delle prove fornite dagli offerenti.
3. Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
4. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.
5. In caso di utilizzo del criterio del minor prezzo, devono essere indicate nella determina le caratteristiche essenziali che il prodotto deve necessariamente possedere.

Art. 9 – Commissione attività negoziale

1. Il dirigente scolastico, nel caso di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina un'apposita Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.
2. La Commissione deve essere formata da un numero dispari di componenti, per un massimo di cinque membri. Essa è a composizione variabile: i membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o ai servizi da acquistare.
3. La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
4. Il Direttore SGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.
5. La Commissione è un organo collegiale (le decisioni prese sono valide solo in presenza della maggioranza dei componenti).

Art. 10 – Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il Consiglio d'istituto, oltre alle ipotesi di cui al co. 3, art. 4 del presente *Regolamento*, può richiedere per qualsiasi attività negoziale informazioni sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate.
2. Il Direttore SGA cura che siano pubblicati, ogni anno, sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi e ne trasmette i dati all'ANAC e all'ANIEF.
3. I bandi e gli atti di gara sono pubblicati sul sito della scuola in amministrazione trasparente ed in albo pretorio.





Art. 11 – Controlli di spesa

1. L'istituzione scolastica, prima di procedere al regolare pagamento della prestazione, effettua i controlli previsti dalla legge. Gli stessi sono riassunti in base alla soglia di spesa nell'all. 1 del presente *Regolamento*.

Art. 12 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. I fornitori, tramite autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46, 47 DPR n. 445/2000, attestano di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dagli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016. Gli stessi fornitori, per affidamenti superiori ad € 2.000,00 devono sottoscrivere il patto d'integrità elaborato dall'istituzione scolastica.

2. 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. 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. Di regola, la richiesta viene effettuata *online*, attraverso apposito applicativo, dall'istituzione scolastica.

3. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto, prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore ad € 5.000,00, è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito *MePA*) se il beneficiario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo: in caso affermativo, non si procederà al pagamento della fattura, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Art. 13 – Norme di comportamento dei fornitori

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente *Regolamento* sono tenute al rispetto delle *Norme per la tutela della concorrenza e del mercato* di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

2. Si intende per 'comportamento anticoncorrenziale' qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- a. la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- b. il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- c. l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- d. l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedura di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

4. A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità alla L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.





6. Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono, dunque, in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

7. Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura, parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

8. La violazione delle norme di legge e di quelle contenute nel presente *Regolamento*, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

9. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art. 14 – 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 garantire la piena tracciabilità delle operazioni (L. n. 136/2010 – D.L. n. 128/2010 – L. n. 217/2010).

2. A tale fine, i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali 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 documento inerente all'acquisizione del servizio o del bene nonché sull'ordinativo di pagamento il *Codice Identificativo di Gara* o CIG

4. Sono esclusi/e dall'obbligo di indicazione del CIG:

- a. le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6 del D.Lgs. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);
- b. le spese effettuate con il *Fondo Minute Spese*;
- c. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d. i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 15 – Proposte, richieste e segnalazioni

1. Le proposte di acquisto di beni e servizi, le richieste di materiale a magazzino e le richieste di intervento sulle strutture sono formulate per iscritto e consegnate all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio Contabilità.

2. Il Direttore SGA coordina le richieste di qualunque tipo, in considerazione delle consistenze patrimoniali esistenti.

3. Le proposte di acquisto vanno redatte indicando precisamente le caratteristiche dei beni o dei servizi da acquistare, nonché fornendo, nel caso, marca, modello codici ecc. e nome della ditta a cui rivolgersi.

4. Le richieste sono esaminate e, se ritenute idonee, viene dato avvio alla procedura con autorizzazione del Direttore SGA, considerando le disponibilità economiche, le consistenze patrimoniali esistenti, la necessità, e l'economicità della richiesta.

Art. 16 – Procedura dell'attività negoziale

1. Qualsiasi affidamento posto in essere dall'istituzione scolastica deve necessariamente essere preceduto dalla determina a contrarre sottoscritta dal dirigente scolastico in cui si autorizza la spesa massima che può essere sostenuta ed il capitolo di bilancio in cui deve essere imputata.

2. Nel rispetto della normativa vigente, le procedure di selezione devono privilegiare gli strumenti predisposti da *Consip S.p.a*





3. In caso di affidamento diretto senza l'utilizzo degli strumenti predisposti da *Consip*, sarà necessario procedere al recupero del numero di preventivi richiesti dal presente regolamento in base all'importo complessivo della procedura negoziale. I preventivi dovranno necessariamente tenere presente le condizioni d'affidamento elencate nella determina, e devono comprendere eventuali costi aggiuntivi e di trasporto, nonché IVA ed il prezzo complessivo dell'offerta.
4. I preventivi saranno valutati in base al criterio d'offerta indicato nella determina. Il prospetto comparativo sarà analizzato e valutato dal dirigente scolastico e dal Direttore SGA.
5. In caso di uscite didattiche e di viaggi di istruzione, i docenti proponenti potranno effettuare una prima valutazione di carattere qualitativo ed economico che sarà, però, sottoposta al vaglio finale del dirigente scolastico.
6. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o *Buono di Ordinazione* che assume la veste giuridica del contratto.

Art. 17 – Verifica delle forniture e delle prestazioni

1. In base all'art. 30 del D.I. 129/2018, le funzioni di consegnatario sono svolte dal Direttore SGA che, ferme restando le responsabilità del dirigente scolastico in materia, provvede a:
 - a) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
 - b) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
 - c) vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.
2. Il dirigente scolastico nomina, con proprio provvedimento, uno o più impiegati incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo

TITOLO II – FONDO ECONOMALE

Art. 18 – Disciplina generale

1. Il presente *Regolamento* disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.I. n. 129/2018.
2. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44 D.I. 129/2018.
3. Il Direttore SGA può nominare uno o più incaricati a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 19 – Costituzione del fondo economale

1. L'ammontare del fondo economale è definito nell'importo di € 1.000,00, per ciascun anno solare.
2. In sede di approvazione del *Programma annuale*, il Consiglio di istituto procede con apposita delibera a confermare, ovvero variare, la cifra indicata nel comma precedente.
3. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente, al Direttore SGA, con mandato e imputazione all'aggregato A/01/01, Funzionamento generale e decoro della scuola.
4. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 20 – Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - a. spese postali;
 - b. spese telegrafiche;
 - c. carte e valori bollati;
 - d. spese di registro e contrattuali;
 - e. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;





- f. imposte e tasse e altri diritti erariali;
 - g. minute spese di cancelleria;
 - h. duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
 - i. minute spese per materiali di pulizia;
 - j. piccole riparazioni e manutenzione aventi carattere di urgenza delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
 - k. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
 - l. Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00. Tale limite deve essere annualmente confermato, ovvero variato, dal Consiglio di istituto con apposita delibera.
3. È fatto divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
4. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.
5. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 21 – Reintegro del fondo economale

1. Ogniqualevolta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il Direttore S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
2. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.
3. Non sono ammessi pagamenti senza giustificativi di spesa.
4. I rimborsi previsti dal co. 1 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera annuale d'approvazione.

Art. 23 – Ampliamento fondo economale minute spese

1. L'importo individuato nella delibera annuale d'approvazione di cui all'art. 19 può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

Art. 24 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro.
2. A tal fine il Direttore SGA deve predisporre il registro del fondo economale e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Art. 25 – Chiusura del fondo economale

A conclusione dell'esercizio finanziario il Direttore SGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A/01/01 Funzionamento generale e decoro della scuola.

Art. 26 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo economale è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.





Art. 27 – Altre disposizioni

1. È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.
2. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Direttore SGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

TITOLO III – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 28 – Impedimenti alla stipula del contratto

In base all'art. 43, co. 3, del D.I. 129/2018, 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 dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Art. 29 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

1. L'istituzione che intenda conferire Incarichi per soddisfare i propri fabbisogni deve espletare procedure di individuazione del soggetto Incaricato conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. All'inizio dell'anno scolastico o nel corso dello stesso, il dirigente scolastico, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la possibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, attraverso bandi interni e tenendo conto delle mansioni esigibili.
3. In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, si dovrà verificare la possibilità d'affidamento ad una risorsa di altra istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. 'collaborazioni plurime', ai sensi del CCNL attualmente vigente.
4. Solo ed esclusivamente nel caso in cui le procedure previste nei cc. 2-3 del presente articolo abbiano avuto esito negativo, l'istituzione scolastica ha la possibilità di fare ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate dalla normativa vigente.

Art. 30 – Funzioni del Consiglio d'istituto

In base al comma 2 lett. H del D.I. 129/2018 Il Consiglio d'istituto deve individuare con apposito regolamento, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, i criteri ed i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziali avente ad oggetto i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

Art. 31 – Incarichi dipendenti pubblici

1. Nei casi in cui gli Incarichi siano conferiti a dipendenti pubblici, è necessario rispettare le specifiche previsioni di cui all'art. 53 («Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi») del D.Lgs. 165/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, co. 12 e 16 del citato D.Lgs. 165/2001.

Art. 32 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo web dell'istituto in modo da garantire la massima diffusione e trasparenza.
2. L'avviso dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'incarico;





- b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio (può essere prevista anche la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare);
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'incarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature (la scuola potrà richiedere che nella presentazione delle candidature venga sottoscritto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 62/2013 e la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, co. 14, del D.Lgs. 165/2001);
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali
3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
4. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto scuola del 29 novembre 2007, confermato dal vigente CCNL siglato nel 2018.

Art. 33 – Derghe alla procedura comparativa

1. L'obbligo di ricorrere a procedure comparative potrà essere derogato in casi eccezionali in cui vi sia unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, ovvero assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale. In tutte queste circostanze la deroga deve sempre congruamente motivata da parte del dirigente scolastico.
2. Nell'ipotesi previste dal comma precedente devono essere rispettate le seguenti condizioni:
- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
 - c) la prestazione deve essere temporanea. Non è ammesso il rinnovo e l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
 - d) la durata, l'oggetto e il compenso della collaborazione devono essere preventivamente determinati.





Art. 34 – Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni sono selezionati mediante valutazione comparativa dal dirigente scolastico. Il dirigente scolastico, per la scelta, può avvalersi della consulenza delle funzioni strumentali e/o dei docenti coinvolti nei progetti o di una apposita commissione.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli, nel rispetto di quanto indicato nell'avviso di selezione:
 - a) *curriculum* del candidato;
 - b) contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale;
 - c) pubblicazioni ed altri titoli;
 - d) precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'istituto;
3. La comparazione dei *curricula* avviene, nel rispetto delle norme vigenti, secondo i seguenti criteri:
 - a) settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
 - b) valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;
 - c) esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
 - d) pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento;
 - e) disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerente alle attività didattiche;

I criteri di cui al precedente comma sono applicabili anche al personale della Scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche amministrazioni.

Art. 35 – Stipula del Contratto

1. All'esito della procedura di affidamento, l'istituzione scolastica adotta un provvedimento motivato di conferimento di incarico e stipula con l'Incaricato un contratto di incarico.
2. L'istituzione scolastica acquisisce dall'incaricato una conferma della dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, co. 14, del D.Lgs. 165/2001.
3. L'atto negoziale con cui l'istituzione conferisce un incarico professionale deve essere redatto, a pena di nullità, in forma scritta.
4. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni tre, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di istituto.

Art. 36 – Obblighi di trasparenza

1. Gli Incarichi individuali di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, devono essere oggetto di pubblicità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sul sito web dell'istituzione, sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Consulenti e collaboratori*.
2. Con riferimento a tale tipologia di Incarichi devono essere pubblicati nella specifica sezione le seguenti informazioni relative ai titolari di Incarichi di collaborazione o consulenza:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il *curriculum vitae*;
 - c) i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

La pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi.





Art. 37 – Determinazione del compenso

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno definiti annualmente in base ai finanziamenti di cui l'istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL.
2. Il dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.
3. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
4. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che dev'essere stabilito in funzione
 - a. dell'attività oggetto dell'incarico;
 - b. della quantità e della qualità dell'attività;
 - c. dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 38 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base della quantificazione esatta delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 – Pubblicità

Copia del presente *Regolamento* è pubblicata sul sito internet dell'istituto al fine di consentirne la libera consultazione

Art. 40 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente *Regolamento* si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.





Allegato n. 1 al Regolamento attività negoziale

Controlli di spesa – art. 11 del Regolamento

CONTROLLI SOTTO I € 5.000,00

• Tracciabilità Flussi	• Ordine
• Autocertificazione art. 80/83 Cod. Appalti	• Ordine
• Informativa Privacy	• Ordine
• Durc	• INPS
• Casellario ANAC	• ANAC

CONTROLLI DAI € 5.000,00 A 20.000€

• Tracciabilità Flussi	• Ordine
• Autocertificazione art. 80/83 Cod. Appalti	• Ordine
• Patto Integrità	• Ordine
• Informativa Privacy	• Ordine
• Durc	• Inps
• Visura Camerale	• Verifiche Pa
• Casellario ANAC	• ANAC
• Centro Impiego Legge 68	• Coveneto
• Agenzia Entrate	• Mail
• Ex Equitalia	• MePA (dopo aver completato l'ordine)
• Casellario Giudiziario 6a E 6b	• Procura Della Repubblica

