

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 ALTE
VERBALE N. 14 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
DELIBERA N. 47

L'anno 2019 addì 18 del mese di febbraio alle ore 17.30 in Montecchio Maggiore nella sede dell'Istituto Comprensivo n. 2 di Montecchio Maggiore si è riunito il Consiglio d'Istituto, sono intervenuti i Signori:

Rigotto Emanuela	Dirigente Scolastico
Vantin Annalisa	Presidente
Fabbris Valentina	Insegnante
Facin Maria Rosa	Insegnante
Frizzarin Barbara	Insegnante
Marchetto Nicoletta	Insegnante
Palla marco	Insegnante
Parisotto Arianna	Insegnante
Prezioso Angelina	Insegnante
Viale Anna Maria	Insegnante
Cecchetto Sonia	Genitore
Danieli Ferruccio	Genitore
Fochesato Francesco	Genitore
Gervasio Pietro	Genitore
Muraro Angela	Genitore
Perin Mara	Genitore
Tortora Nicola	Genitore
Basile Cosimo	Personale non docente
Tarozzo Roberto	Personale non docente

Assenti giustificati: Gervasio Pietro - Tortora Nicola - Perin Mara - Fabbris Valentina - Frizzarin Barbara - Marchetto Nicoletta - Palla Marco - Basile Cosimo

E' presente il DSGA, Signora Marchezzolo Paola.

Riconosciuta la validità della riunione, si passa alla discussione del seguente

ORDINE DEL GIORNO

2 – Programma Annuale 2019

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Ascoltati gli interventi del Presidente e del Dirigente Scolastico e la discussione che ne è seguita;
Visto l'art. 21 legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

Visto il regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1 comma 143, della legge 13.07.2015, n. 107", Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

Vista la Comunicazione MIUR n. 19270 del 28.09.2018, necessaria per la stesura del Programma Annuale 2019;

Constatato che la prevista uscita dei Revisori dei Conti, non è stata effettuata per motivi logistici;



Visto il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2019 predisposto dal Dirigente Scolastico e riportato nell'apposita modulistica ministeriale;

Verificato che il programma annuale è coerente con le attività previste nel Piano dell'Offerta Form. ed in linea con le norme della Legge 53/03, del D. L.vo 59/04 e dei: DPR 20/03/09 n. 81 - DPR 20/03/09 n. 89 - Atto d'indirizzo 08/09/09 - Legge 170 del 08/10/2010 - Linee guida per l'int. scolastica degli alunni con disabilità;

con la seguente votazione espressa in modo palese:

Favorevoli 11 - Astenuti 0 - Contrari 0

DELIBERA

- di approvare il programma annuale dell'esercizio finanziario 2019, così come predisposto dal Dirigente, proposto dalla Giunta Esecutiva, e riportato nella modulistica ministeriale modelli A, B, C, D ed E;
- di stabilire il limite del fondo delle minute spese da anticipare al direttore dei servizi generali e amministrativi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 del Decreto 129/2018, nella misura di € 250,00 (importo massimo per ogni singola spesa € 50,00);
- di disporre la pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica;

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque ne abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata con solo ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

IL SEGRETARIO
Arianna Parisotto

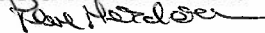
IL PRESIDENTE
Sig.ra Annalisa Vantin

Per copia conforme

Data 19.02.2019

IL D.S.G.A.

Paola Marchezzo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Emanuela Rigotto



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 ALTE
VERBALE N. 14 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
DELIBERA N. 48

L'anno 2019 addì 18 del mese di febbraio alle ore 17.30 in Montecchio Maggiore nella sede dell'Istituto Comprensivo n. 2 di Montecchio Maggiore si è riunito il Consiglio d'Istituto, sono intervenuti i Signori:

Rigotto Emanuela	Dirigente Scolastico
Vantin Annalisa	Presidente
Fabbris Valentina	Insegnante
Facin Maria Rosa	Insegnante
Frizzarin Barbara	Insegnante
Marchetto Nicoletta	Insegnante
Palla marco	Insegnante
Parisotto Arianna	Insegnante
Prezioso Angelina	Insegnante
Viale Anna Maria	Insegnante
Cecchetto Sonia	Genitore
Danieli Ferruccio	Genitore
Fochesato Francesco	Genitore
Gervasio Pietro	Genitore
Muraro Angela	Genitore
Perin Mara	Genitore
Tortora Nicola	Genitore
Basile Cosimo	Personale non docente
Tarozzo Roberto	Personale non docente

Assenti giustificati: Gervasio Pietro - Tortora Nicola - Perin Mara - Fabbris Valentina - Frizzarin Barbara - Marchetto Nicoletta - Palla Marco - Basile Cosimo

E' presente il DSGA, Signora Marchezzolo Paola.

Riconosciuta la validità della riunione, si passa alla discussione del seguente

ORDINE DEL GIORNO

2 – Regolamento Acquisti

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Approva all'unanimità il sotto riportato regolamento:

SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art. 1 – Principi

- a. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto Comprensivo Statale n. 2 di Montecchio Maggiore di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2 c. 1 del D. Lvo n. 129/2018).
- b. 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.



Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

- a. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
- b. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
- Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
 - La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni;
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs 112/98 e dal DPR n.8 marzo 1009, n.275/99;
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Legislativo 129 del 2018, in vigore interamente a partire dall'1/1/2019;
 - Il D. lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

- a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
- b. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
- c. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione degli inviti e degli affidamenti, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti. L'affidamento o il reinvitto al contraente uscente dovrà essere motivato.
- L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D. lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
- L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa);
- Nei viaggi d'istruzione per le uscite di uno o più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
- ~~E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);~~
- ~~L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:~~
- offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 4 – Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell'attività negoziale (art. 44 D. lgs 129/2018)

- a. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.
- b. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività



istruttoria del D.S.G.A.

c. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

d. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21.

e. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 5 - Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale (art 45 D. lgs 129/2018)

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.



Art. 6 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (art 46 D. lgs 219/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

Art. 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art 47 D. lgs 219/2018)

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. lgs 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 8 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (art 48 D. lgs 219/2018)

1. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione amministrazione trasparente.

2. Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.

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

4. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D. lgs 219/2018

5. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

6. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 9 - Acquisizione di lavori, beni e servizi

E' fatto salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato). Si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016 a seguito della riforma del D. l. 94/2014 che rappresenta atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni in materia di misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D. lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

Qualora di Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.



E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D. lgs 219/2018 gli riserva espressamente.

- **Acquisizione di lavori, beni e servizi fino a € 39.999,99**

Fermi restanti i principi di cui all'art. 30, comma 1 del D. lgs. n. 50/2016, per importi di spesa fino a 10.000 euro IVA esclusa il Dirigente procede, secondo quanto previsto dall'art. 36 D. lgs 50 mediante affidamento diretto.

Per importi di spesa dai 10.000 euro fino a 39.999,99 euro Iva esclusa il Dirigente procede, secondo quanto previsto dal D. lgs 50, per affidamento diretto, preferibilmente attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti previsti dalla normativa vigente.

- **Acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiori alla soglia comunitaria**

Per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D. lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, il dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuali sulla base di indagini di mercato, o tramite elenco dei fornitori. Tabella di valutazione delle aziende per offerta tecnica sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, c.2 del D. Lgs 50/2016, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

Offerta economica: massimo 20 punti

Offerta tecnica: massimo 80 punti

L'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica avverrà con i criteri riportati di seguito:

VALUTAZIONE ECONOMICA

(Punteggio 20)

Alle offerte economiche verrà assegnato un punteggio massimo di 20 punti all'offerta con il prezzo più basso ed un punteggio per le altre offerte calcolato proporzionalmente secondo la seguente formula:

importo offerta più bassa

P = ----- X 20

importo offerta in esame

VALUTAZIONE TECNICA

(Punteggio 80)

La valutazione tecnica, a cura di apposita commissione nominata dal D.S. provvederà a predisporre apposita tabella per l'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna voce del capitolato tecnico mediante assegnazione di un punteggio massimo di **80 punti** ottenuti dalla somma dei seguenti indicatori:

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
Qualità dell'offerta tecnica	80 punti così suddivisi:
a) <i>Valore tecnico del progetto, rispondenza alle specifiche tecniche minime richieste, chiarezza del progetto, qualità dei prodotti. Offerta di elementi migliorativi oltre le specifiche minime richieste. Le offerte contenenti specifiche tecniche al di sotto delle minime richieste anche per un solo elemento verranno escluse e non valutate economicamente.</i>	<i>Da 0 a 20 punti</i>



b) Capacità tecnico professionale - Esperienze pregresse documentate con verbali di collaudo. Elenco forniture di laboratori di settore attinenti l'oggetto di gara realizzati nelle scuole negli ultimi tre anni fiscali. (Art. 95 comma 6 Codice Appalti)	20 punti: oltre 30 esperienze 5 punti: da 16 a 30 esperienze 2 punti: da 6 a 15 esperienze
c) Capacità tecnico professionale - Personale tecnico dipendente per installazione e assistenza tecnica superiore a 2 unità da dimostrarsi tramite il modello UNILAV.	5 Punti oltre i 2 tecnici
d) Capacità tecnico professionale - Personale tecnico dipendente (Ingegnere abilitato in area elettronica o elettrotecnica o telecomunicazioni) per progettazione e direzione lavori uguale o superiore a 1 unità da dimostrarsi tramite il modello UNILAV.	5 Punti 1 Ingegnere 10 Punti superiore a 1 Ingegnere
e) Assistenza tecnica e estensione garanzia oltre 24 mesi	15 Punti per 12 mesi aggiuntivi
f) Qualità Aziendale (Art. 95 comma 6 e Art.87 Codice Appalti) Possesso certificazione di:	
• qualità ISO 9001:2015 (Qualità Aziendale) della ditta offerente con minimo 3 codici EA,	10 punti per 3 codici EA codici EA
TOTALE	80

- Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica previa acquisizione della deliberazione del consiglio di Istituto (art 45 c.3 del D. lgs 219/2018).

Art. 10 – Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n.384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
rilegatura di libri e pubblicazioni;
lavori di stampa, tipografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori;
spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
polizze di assicurazione;
acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;



acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico e culturale;

acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà dei Comuni di appartenenza e della Provincia di Campobasso nell'ambito della convenzione in vigore;

prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero

Art. 11 – Procedimento contrattuale

All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 c. 2 del D. lgs 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati.

L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.

Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.

Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre preventivi, come sopra disciplinato (art 9 del presente regolamento);

L'affidamento diretto è regolato da contratto o scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.

Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.

Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 12 Fondo economale per le minute spese

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

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.

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro



informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto dipartite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.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.

I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

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. 13 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l.d del D. lgs 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/c le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- a. Beni voluttuari in genere.
- b. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
- c. Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b. intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c. ~~la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.~~

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti



dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D. lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000.00 euro, mediante dazione di danaro o acollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D. L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 14 – Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

a. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D. lgs 219/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

b. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.

c. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

d. fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il Dirigente Scolastico, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

Art. 15 – Contratti di prestazione d'opera

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

a. Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione.

b. Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.



c. Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

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. L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

d. Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;

Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista (nel caso la prestazione sia così caratteristica che, non può essere sostituita con un'altra e deve essere eseguita personalmente dal debitore poiché sono rilevanti, a tal fine, le sue qualità personali).

In particolare il dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:

- collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae" (avuto riguardo alla persona, negli incarichi e/o contratti nei quali si ritengono di particolare rilevanza le qualità personali dei soggetti contraenti), che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n. 2/2008;
- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici;
- tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;

~~Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;~~

~~Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione.~~

e. Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli OO.CC.



1° Macro criterio: Titoli di Studio		Punti
Punteggio assegnato al titolo di studio:		
Diploma.....	2	Max punti 5 punti Si calcola solo il titolo più alto
punti		
Laurea triennale.....	3	
punti		
Laurea magistrale.....	4	
punti		
Dottorato di ricerca pertinente all'insegnamento	5	
punti		
Corso di perfezionamento/Master (60 CFU) annuale inerente la disciplina del profilo per cui si candida		Max punti 10
2 punti cad.		
Corso di perfezionamento/Master (120 CFU) biennale inerente la disciplina del profilo per cui si candida cad., (max 1)		5 punti
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici		
Partecipazione a corsi di formazione, attinenti il laboratorio/argomenti richiesti (2 punti per ciascun corso)		Max punti 10
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)		Max punti 4
Incarico funzione strumentale / collaborazione		Max punti 6
Dirigenza/Commissione/referente attinente il laboratorio		
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro		
Esperienza lavorativa come Esperto incorsi di formazione		Max punti 30
5 punti per ogni attività		
Esperienza come Tutor /valutatore/facilitatore in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR e/o FSE/POR		Max punti 20
5 punti per ogni attività		
Esperienze di collaborazione svolte in progetti/attività scolastiche (Open Day, Attività di orientamento, sportello didattico, recupero pomeridiano, progetti inclusivi, etc.)		Max punti 10
2 punti per ogni attività		

- L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;
- Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione; la commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.
- La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
- E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs. 196/2003 del Reg UE 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento.

f. Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

g. Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza definite dal D. lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, farà riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegato al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso.



- ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.

h. - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati:

- solo in base ai requisiti previsti dall'art 80 del D. lgs 50/2016 e dalla D.G.U.E;
- Previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D. L.vo 30/3/2001,n.165.

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, commi da 12 a 16 del citato D.L.von.165/2001.

Art. 16 – Modifiche

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Commissario Straordinario con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

Art. 17 – Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Art. 18 – Contratti pluriennali

Ai sensi del comma 1 lettera d) dell'art 45 del D.I. 28/08/18 n. 219, il Consiglio d'Istituto è competente per la stipula di contratti pluriennali, pertanto sulla base del presente regolamento vengono autorizzate stipule pluriennali in relazione alle seguenti casistiche:

Contratti di assicurazione infortuni e RC, alunni e personale - massimo 36 mesi.

Contratti per il noleggio delle macchine riproduttrici - massimo di 60 mesi

Contratto RSPP d'istituto (in caso di mancanza di personale interno o di altre istituzioni scolastiche) - massimo 36 mesi.

Contratti per appalti distributori automatici di bevande/alimenti massimo – massimo 48 mesi

Art. 19 – Disposizioni finali

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

IL SEGRETARIO
Arianna Parisotto

IL PRESIDENTE
Sig.ra Annalisa Vantin

Per copia conforme

Data 19.02.2019

IL D.S.G.A.

Paola Marchezzolo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Emanuela Rigotto

