

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019

## REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il presente regolamento interno, riguardante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, viene redatto con costante riferimento alla C.M. 291/92 e sue successive integrazioni.

### PARTE PRIMA NORME GENERALI

#### **Art. 1**

#### **CLASSIFICAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- **I viaggi di istruzione**, della durata di una o più giornate, sono da considerarsi parte integrante dell'attività didattica e sono finalizzati ad una migliore conoscenza del patrimonio artistico ambientale, delle aziende, delle unità di produzione e delle istituzioni pubbliche. La programmazione e l'attuazione dei Viaggi di Istruzione deve prevedere, ove possibile, la partecipazione degli studenti ad attività di Alternanza Scuola Lavoro mediante certificazione rilasciata dall'Agenzia di Viaggi o dal soggetto ospitante.
- **Visite guidate**, si svolgono nell'arco di una mattinata o di una giornata presso complessi aziendali, musei, mostre, monumenti, gallerie teatri, sedi di enti istituzionali, località di interesse storico artistico, e parchi naturali.  
Sono comprese anche le uscite, che si esauriscono all'interno dell'orario del docente interessato.
- **Scambi culturali e Stage all'estero**, si svolgono nell'arco di una massimo due settimane e con livello didattico adeguato all'utenza. La programmazione e l'attuazione degli Scambi culturali e Stage all'estero deve prevedere, ove possibile, la partecipazione degli studenti ad attività di Alternanza Scuola Lavoro mediante certificazione rilasciata dall'Agenzia di Viaggi o dal soggetto ospitante.
- **Viaggi connessi ad attività sportiva**, vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia escursioni, campeggi, settimane bianche ecc....  
Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattiche e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

Ogni visita guidata o viaggio di istruzione dovrà avere finalità a carattere culturale, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, collegate alla programmazione didattica del Consiglio di Classe. Pertanto risulterà necessario predisporre una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale fin dall'inizio dell'anno scolastico.

**Il termine inderogabile della programmazione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate viene individuato nel primo consiglio di classe aperto a studenti e genitori del mese di ottobre.**

Nel caso in cui il Dirigente Scolastico ravvisi l'opportunità di poter far programmare per le classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Viaggi di Istruzione e Visite Guidate fin dal mese di Ottobre, cioè a dire in tempi non compatibili con il termine sopra

**Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019**

fissato, può far anticipare le relative deliberazioni nei consigli di classe straordinari da convocare successivamente alla nomina dei rappresentanti di classe le cui elezioni vengono anticipate per tutto l'istituto entro il 30 settembre.

**Art. 2**

Le visite guidate dovranno prevedere la partecipazione della totalità della classe, salvo i casi di comprovata necessità autorizzati dal Dirigente.

Le uscite di più giorni dovranno comportare l'adesione di almeno i 3/4 della classe. Per gli stage il Dirigente potrà autorizzare in deroga ai 3/4 della classe su motivata proposta dei consigli di classe.

I viaggi e le uscite la cui programmazione comporti la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse ad attività teatrali, cinematografiche, musicali ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche sono esclusi da quanto previsto dai primi due commi.

Gli insegnanti non impegnati nei Viaggi di Istruzione e nelle uscite didattiche rimarranno a disposizione dell'Istituto nel loro orario di servizio. Gli studenti non coinvolti nelle iniziative proposte parteciperanno alle attività didattiche di classi parallele o, in subordine, di altre classi del medesimo corso, secondo quanto comunicato con apposita circolare, salvo indicazioni diverse progettate e programmate dal Consiglio di classe e approvate dalla Presidenza.

**Art. 3**

Ogni classe dispone di norma di **sei giorni** di lezione per **tutte le uscite didattiche** da utilizzare in unica o più occasioni, l'eventuale utilizzo di ulteriori giorni festivi potrà avvenire senza ulteriori oneri per l'amministrazione. E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione, il Dirigente può eccezionalmente autorizzare in questo periodo viaggi connessi alla partecipazione dell'Istituto a manifestazioni, concorsi e gare Nazionali o Internazionali, ad attività collegate con l'educazione ambientale (parchi nazionali, oasi faunistiche, ecc.). Per gli stage ogni classe del liceo linguistico potrà utilizzare fino ad una o massimo due settimane.

**Art. 4**

- (a) Il primo Consiglio di Classe del mese di Ottobre, aperto ai Genitori e agli Studenti, delibera i Viaggi di Istruzione di cui all'art. 1. Il Consiglio designa i docenti accompagnatori in ragione di un insegnante ogni 15 studenti e un Docente sostituto per ogni viaggio (che non può essere lo stesso in più Viaggi di Istruzione con esclusione delle visite guidate e dei Viaggi connessi ad attività sportiva). L'eventuale aumento di una unità del numero degli studenti, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per viaggio, può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico sempre che ricorrano effettive esigenze. Al fine di consentire alla Dirigenza l'acquisizione dei preventivi-offerta ogni docente referente di viaggi di istruzione o di visite guidate presenterà, entro e non oltre il lunedì successivo lo svolgimento del primo Consiglio di classe del mese di Ottobre, aperto ai Genitori e agli Studenti, il Modello MD058 opportunamente compilato e corredato di programma ed eventuali altri allegati. La proposta di "programma" sarà inviata ai

**Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019**

genitori dall'Istituto mediante comunicazione del Dirigente Scolastico prima dei consigli di classe del mese di ottobre.

**La mancata designazione dei docenti accompagnatori o dei loro sostituti renderà automaticamente improponibile l'iniziativa.**

Il Dirigente potrà partecipare ai viaggi di istruzione in qualità di supervisore.

- (b) Ogni docente referente riferirà al Consiglio di Classe del mese di Novembre, aperto ai Genitori e agli Studenti, la comparazione delle offerte pervenute per i Viaggi di Istruzione di cui all'art. 1 precedentemente approvati, commentando il modello compilato MC025 parte prima.
- (c) Nella programmazione del primo Consiglio di Classe del mese di Ottobre, aperto ai Genitori e agli Studenti, si terrà conto dei seguenti criteri:
- 1- Per l'uscita di una singola classe è necessaria la presenza di due docenti accompagnatori di cui almeno 1 della classe;
  - 2- Per l'uscita di più classi è necessaria la presenza di almeno un insegnante della classe per ogni classe partecipante;
  - 3- Se la classe aderisce ad un progetto d'Istituto il docente referente del progetto è equiparato ai docenti della classe (previa autorizzazione della presidenza);
  - 4- Al fine di evitare lo svolgimento di Viaggi eccessivamente onerosi, che potrebbero mettere le famiglie in difficoltà, devono essere osservati i **seguenti limiti:**

<b>Tipologia</b>	<b>Durata</b>	<b>Costo Massimo</b>
<b>Seconde</b>	<b>2</b>	<b>€ 200,00</b>
<b>Terze</b>	<b>4</b>	<b>€ 450,00</b>
<b>Quarte</b>	<b>5</b>	<b>€ 600,00</b>
<b>Quinte</b>	<b>5</b>	<b>€ 600,00</b>
<b>Stage Terze</b>	<b>Max 2 Settimane</b>	<b>Paesi Anglofoni In base al preventivo</b>
<b>Stage Quarte</b>	<b>Max 2 Settimane</b>	<b>Spagna In base al preventivo</b>
<b>Stage Quinte</b>	<b>Max 2 Settimane</b>	<b>Russia In base al preventivo</b>

Per gli Stage, data la particolarità del progetto didattico, non si prevedono tetti di spesa.

**Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019**

Il Consiglio di Istituto, in presenza della sottoscrizione di tutti i genitori versanti, può derogare, con specifica delibera, dal limite economico sopra definito. A Tal fine il docente referente deve acquisire le singole dichiarazioni effettuate sotto forma di "autocertificazione" e, quindi, corredate dalla fotocopia del documento di identità del genitore sottoscrittore. Tale documentazione sarà acquisita dal Dirigente Scolastico ai fini della formale autorizzazione in deroga del Viaggio di Istruzione.

**Il contenuto del presente articolo è vincolante, pertanto il mancato adempimento annulla la delibera del Consiglio di Classe.**

**Art. 5**

Le delibere dei vari consigli di classe del mese di Ottobre per l'elezione dei rappresentanti dei genitori, vengono riassunte dal docente referente e proposte dal Dirigente al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto per le relative delibere di competenza.

Nelle relative delibere deve essere riportato in modo chiaro:

- a) Che le proposte dei docenti relative ai Viaggi di Istruzione e agli Stage di cui all'art. 1, con indicate le mete, sono state approvate con le seguenti precisazioni:

Al fine di conciliare i tempi di svolgimento delle procedure amministrative con quelli di raccolta delle somme e di conferma degli ordini alle agenzie viaggi, si rende necessaria l'applicazione della seguente procedura:

- Per i Viaggi di Istruzione e gli Stage, in attesa di acquisizione dei preventivi e, quindi, del costo effettivo del viaggio, la tempistica dei versamenti è quantificata come segue:

<b>Tempistica versamenti</b>	<b>Importo</b>
All'approvazione del C.d.C.	Acconto del 70% del costo di cui alla tabella riassuntiva riportata all'art. 4, da versare anche in due rate comunque prima dell'apertura delle buste di cui alla procedura di gara descritta al successivo art. 6.
Prima della stipula del contratto con l'Agenzia/Tuor Operator	Restante 30% a Saldo

- Successivamente alla delibera di approvazione il Docente referente procederà alla raccolta delle autorizzazioni e delle ricevute di versamento dell'acconto calcolato secondo quanto previsto al punto precedente;
- Sarà posta in evidenza l'accettazione da parte dei genitori dell'eventuale incremento dei costi dovuti all'uso di voli "low cost".
- L'eventuale ritiro da parte dello studente dalla partecipazione al Viaggio e/o Visita di Istruzione **dopo la stipula del contratto**, sarà

**Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019**

oggetto di penale che verrà quantificata dall'agenzia viaggi e notificata all'interessato.

Al Dirigente è derogata la competenza di autorizzazione dei Viaggi di Istruzione di cui all'art. 1 non preventivabili all'inizio dell'anno scolastico purché l'organizzazione sia compatibile con i tempi stabiliti dall'art. 9.

**Art. 6**

Il Dirigente, dopo le previste delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, attua il piano dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche secondo quanto previsto dal decreto interministeriale n. 129/2018 e dal D.Lgs. n. 50/2016 e successive integrazioni e modifiche. In particolare, il Dirigente per l'Individuazione delle Agenzie di Viaggio e/o Tour Operator cui inviare le offerte, sia per le gare dei singoli viaggi di istruzione sia per la gara delle visite guidate, annualmente attuerà la seguente procedura:

- Pubblicazione degli Avvisi per acquisire le Manifestazioni di Interesse. Il modello dell'Avviso è quello già utilizzato nelle precedenti gare. Per gli Stage l'avviso deve contenere inoltre l'invito a presentare la manifestazione di interesse da parte di agenzie/tour operator specializzate nell'organizzazione di stage linguistici e corsi di lingua all'estero.
- Valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute da formulare valutando, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., i seguenti parametri:

**Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale**

- a) Inesistenza a carico del legale rappresentante dell'Agenzia Viaggi delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016;
- b) Possesso diretto delle prescritte autorizzazioni all'esercizio dell'attività di Agenzia Viaggi;
- c) Iscrizione nel registro delle Imprese della competente Camera di Commercio per attività d'impresa pertinenti con l'oggetto della presente indagine, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per il tipo di attività inerente l'oggetto della manifestazione di interesse.
- d) Accettazione delle condizioni previste dalla Circolare Ministeriale n. 291 del 14/10/1992;
- e) Accettazione delle condizioni previste dall'Avviso.

**Requisiti di capacità economica-finanziaria**

- a) di aver realizzato, complessivamente nel triennio finanziario precedente l'anno di svolgimento della gara, un fatturato minimo di € 450.000,00 nell'ambito dell'organizzazione di Viaggi e Visite Guidate di Istituti Scolastici Pubblici. Oltre alla dichiarazione l'operatore economico è tenuto a presentare, per ciascun anno del triennio, l'elenco degli appalti conclusi con Istituzioni Scolastiche (comma 4, lettere a e b, art. 83) ;
- b) di avere un adeguato livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali (comma 4, lettera c, art. 83). **Oltre alla**

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019

**dichiarazione l'operatore economico è tenuto a presentare la documentazione assicurativa da cui rilevare l'ambito di copertura e i massimali assicurati.**

### **Requisiti di capacità Tecnica**

- a) di disporre di risorse umane, tecniche e l'esperienza necessaria per eseguire l'appalto, per la gestione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate, con adeguato standard di qualità (comma 6, art. 83). **Oltre alla dichiarazione l'operatore economico è tenuto a presentare l'elenco del personale regolarmente assunto con la qualifica rivestita nell'ambito dell'Agenzia di Viaggio.**

### **Elenco dei soggetti che avranno manifestato interesse**

A conclusione della valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute da parte degli operatori economici, fatta salva al possibilità di attivare, nei casi previsti dal comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., la procedura del "Soccorso Istruttorio", sarà predisposto l'elenco alfabetico degli operatori economici e saranno annotati gli eventuali motivi di esclusione secondo quanto previsto all'art. 6 (mancanza anche uno solo dei requisiti o mancanza di uno solo dei documenti richiesti, anche dopo la procedura del Soccorso Istruttorio).

### **Invito a presentare l'Offerta**

L'Invito a presentare l'Offerta, sarà inviato a tutti gli operatori economici risultanti non esclusi.

### **Affidamento del servizio**

L'eventuale affidamento del servizio avverrà per ogni singolo Viaggio aggiudicandolo sulla base dell'importo più basso espresso per i servizi a terra (voce B del Capitolato) a seguito dell'espletamento della successiva procedura comparativa/selettiva, previa preventiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti minimi richiesti. Si darà corso all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta validamente presentata tra tutti gli operatori economici invitati purché rispondente alla richiesta del progetto didattico. Per la biglietteria Aerea e/o Ferroviaria all'operatore economico sarà riconosciuto l'effettivo costo pagato alla Compagnia Aerea o a quella Ferroviaria maggiorato degli oneri di Agenzia se previsti e/o richiesti in sede di presentazione dell'offerta (voce A del Capitolato), a tal fine dovrà essere emessa specifica Fattura Elettronica a cui dovrà essere allegato anche un valido documento rilasciato dalla Compagnia Aerea o Ferroviaria riportante l'effettivo importo pagato per il servizio. Soltanto la parte "Organizzativa del Viaggio" potrà essere oggetto di fatturazione in campo iva ex art. 74/ter. L'affidamento del servizio non consente di sub appaltare il contratto ad altri operatori economici.

### **Conflitto di Interesse**

1. L'art. 42 del D. Lgs. n. 56/2017 stabilisce che le stazioni appaltanti prevedono adeguate misure per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare e prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle

**Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019**

procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni (n.d.r. preparazione del bando di gara) o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

## **PARTE SECONDA ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA**

### **Art. 7**

- a) Per l'attuazione dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate deve essere privilegiato l'utilizzo del treno rispetto al Pullman e all'aereo. **Nel caso di utilizzo di aerei, deve essere preferito il volo di linea, in quanto, per le tariffe "low cost", l'Istituto non può garantire il mantenimento dei costi preventivati.**
- b) L'organizzazione dei Viaggi e delle Visite Guidate deve essere sempre affidata ad una Agenzia di Viaggi e Turismo e/o Tour Operator a ciò abilitata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- c) Per i Viaggi della durata di un giorno, o di mezza giornata, che prevedono il trasporto degli studenti in Pullman, sarà individuata una Agenzia Viaggi, mediante gara annuale da indire ai sensi del D.I. n. 129/2018 e del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii. .

**Gli studenti parteciperanno ai viaggi o alle visite guidate con bagaglio proprio.**

**Nella prenotazione dei biglietti deve essere considerata la possibilità della sostituzione degli accompagnatori.**

**Il Dirigente nei casi di sostituzioni impreviste alla partenza, purché sia assicurata la vigilanza sugli studenti, conferirà l'incarico anche con mezzo telefonico.**

Il Dirigente può, in casi eccezionali ed esclusivamente per piccoli gruppi di studenti appartenenti a classi diverse (es. Tornei, Gare), autorizzare

Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019

l'acquisizione in proprio dei biglietti di viaggio e organizzare il soggiorno presso le strutture secondo i bandi di concorso.

**In nessun altro caso è consentita l'organizzazione in proprio da parte di studenti o di insegnanti con gestioni fuori bilancio.**

Ai fini della Responsabilità Civile e di Infortunio l'Istituto risponde nei soli casi di attività programmate e deliberate dagli organi Collegialmente preposti: Consigli di Classe, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto. A tal fine gli estremi delle rispettive delibere devono essere riportati dal docente referente sulla documentazione di richiesta di autorizzazione.

### **Art. 8**

Al docente referente compete la raccolta, la compilazione e la consegna al Dirigente Scolastico della seguente modulistica:

- (a) Entro e non oltre tre giorni lo svolgimento del Consiglio di Classe per l'elezione dei rappresentanti dei genitori del mese di **Ottobre**:  
Proposta Viaggio di Istruzione o di Visita Guidata (modelli MD058\_V.I. - MD058\_V.G.) a cui deve essere allegato:
  - ✓ Programma dettagliato del viaggio
  - ✓ Motivazioni didattico disciplinari
- (b) Entro i dieci giorni successivi lo svolgimento del Consiglio di Classe per l'elezione dei rappresentanti dei genitori del mese di **Ottobre**:
  - ✓ Autorizzazioni delle famiglie
  - ✓ Ricevute del primo acconto di versamento, da parte degli studenti partecipanti, del costo del viaggio secondo la tabella di cui all'art. 5 lettera a).
- (c) Al docente referente, dopo l'apertura delle buste, saranno consegnati i preventivi di spesa pervenuti dalle Agenzie Viaggi e/o Tour Operator, acquisiti dal Dirigente Scolastico sulla base delle richieste formulate dallo stesso docente referente, per la compilazione del Prospetto comparativo (MC025 Parte Prima). Nella valutazione dei preventivi porrà particolare attenzione alla rispondenza dell'offerta rispetto alle richieste effettuate e al rapporto qualità-prezzo, senza perdere di vista le garanzie di sicurezza offerte.  
Il Dirigente Scolastico, cui compete la scelta del contraente ai sensi dell'art. 44 del D.I. n. 129/2018, individuerà l'Agenzia Viaggi o Tour Operator cui affidare il servizio. Il Dirigente darà l'informativa dei costi alle famiglie mediante pubblicazione di specifica circolare nell'apposita sezione del Registro Elettronico.  
La consegna della modulistica deve avvenire nei tempi stabiliti dal Dirigente Scolastico tali da consentire al **Consiglio di Istituto di deliberare entro il mese di novembre**.
- (d) Relazione finale al Dirigente, al termine del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica, con l'indicazione delle attività svolte e degli eventuali inconvenienti accaduti. Il C.d.I., su proposta del Dirigente Scolastico,



Testo approvato dal C.d.I. con delibera n. 170 del 30/05/2019

escluderà dalle gare degli anni successivi le Agenzie che risulteranno aver arrecato pregiudizio alla attività programmata secondo quanto rilevato dai docenti referenti, a tal fine al Consiglio perverrà una relazione riassuntiva sull'andamento delle attività deliberate.

### **Art. 9**

Come previsto all'art. 5, spetta al Dirigente l'approvazione delle uscite didattiche a mostre o a spettacoli non preventivabili all'inizio dell'anno scolastico. Per queste uscite il docente referente deve presentare al Dirigente, dopo averne ottenuto la preventiva autorizzazione, la modulistica prevista all'art. 8, **almeno 45 giorni prima dell'uscita stessa.**

Per le Visite Guidate che prevedono esclusivamente il trasporto degli studenti senza altri servizi collegati, è esclusa l'acquisizione di cinque preventivi in quanto sarà utilizzata l'Agenzia individuata dal Dirigente ai sensi dell'art. 7.

### **Art. 10**

Le spese inerenti le visite guidate e i viaggi di istruzione sono sempre a carico delle famiglie degli alunni.

Le famiglie in difficoltà economica possono avanzare richiesta scritta al Dirigente. Tale richiesta deve essere inoltrata, in via riservata, corredata dal modello ISEE da cui sarà rilevato il reddito familiare.

Tutte le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico, qualche giorno prima della delibera di autorizzazione dei viaggi da parte del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente, sulla base della somma messa a disposizione annualmente dal Consiglio d'Istituto, stabilisce la quota di contributo.

### **Art. 11**

Le quote a carico degli studenti, sia di acconto che di saldo, devono essere **sempre versate sul conto corrente postale della scuola** anche mediante bonifico (on line) sul conto **IT 72 A 07601 01600 000060229200**

I rappresentanti di classe degli studenti cureranno la raccolta delle singole attestazioni dei versamenti e le consegneranno al docente referente.

Il Docente referente provvederà alla consegna alla Dirigenza nei tempi stabiliti delle attestazioni dei versamenti: del primo acconto, dell'eventuale integrazione dell'acconto e di saldo.

L'attività economica dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate deve risultare nella apposita scheda contabile del Programma Annuale, **è vietata qualsiasi gestione fuori bilancio.**

### **Art. 12**

Per quanto non previsto dal presente regolamento il Dirigente assumerà le decisioni del caso.