

**I.T.I.S GALILEO GALILEI  
CONSIGLIO DI ISTITUTO  
VERBALE N. 5 a.s. 2018/2019**

Il giorno 06 Marzo 2019, alle ore 14:30, si riunisce il Consiglio di Istituto per discutere e deliberare sui seguenti punti dell'Ordine del Giorno:

- 1) Viaggi di istruzione;
- 2) Avvio procedure lavori via Bixio e aule 4.0;
- 3) Programma annuale 2019;
- 4) Regolamenti attuativi

Rispetto alla pianificazione vengono inseriti a verbale i seguenti punti:

- 5) delibera pon FESR "INDUSTRY4.0" 10.8.1.B2-FESRPON-LA-2018-9 – Pon procedura di acquisto
- 6) Distributori snack e bevande e commissione controllo prodotti;
- 7) Comitato di valutazione Docenti;
- 8) Nomina esperto servizi di prevenzione antincendio.

Sono presenti oltre alla Dirigente Scolastica Prof.ssa Elisabetta Giustini:

Per la componente docenti i proff. R. Chiarazzo, A. Meloni, C. Taraborrelli;

per la componente genitori: Sig. Felice Contorni, Sig.ra Lucia De Angelis, Sig. Lagana Antonino

Per la componente alunni Andrea Bartimoccia, Valerio Gagliardi

La DGSA Dott.ssa Elena Giancaterino

Ospiti i proff Rossi e Improta

Presenti in veste esclusivamente di ascoltatori due genitori.

Risultano assenti: I proff. Amatucci, Chimenti, Di Pierro, Mollicone e l'alunno Cristian Duranti

Il Presidente, Sig. Contorni, verificato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Sig.ra De Angelis Lucia a redigere il verbale.

Si parte dal punto numero due dell'ordine del giorno: Avvio procedure lavori via Bixio e aule 4.0:

Intervengono il Prof Rossi ed il Prof Improta. Si discute della modalità di assegnazione dell'appalto al fine di non rischiare un frazionamento. Il consiglio è tenuto a votare tra:

- Appalto unico anno 2019
- Doppio appalto uno nel 2019 e uno nel 2020

Vista la necessità, espressa dalla Dirigente Scolastica, di aprire per l'anno scolastico 2019/2020 nuove aule per il numero di studenti iscritti

Viste le osservazioni degli esperti Prof. Rossi, Prof. Improta Prof. Meloni, il consiglio di istituto approva all'unanimità:

**DELIBERA N. 1 del 06/03/2019 Appalto unico per la ristrutturazione dei locali di via Bixio e Aule 4.0 .**

Punto n. 1 all'ordine del giorno: viaggi di istruzione:

La Dirigente scolastica e la DSGA informano che per organizzare un viaggio di istruzione ci vuole circa un mese di tempo, ma nonostante il collegio dei docenti abbia approvato tutte le mete proposte (rimane comunque fermo il divieto di minorenni all'estero), ad oggi soltanto un accompagnatore si è fatto avanti per organizzare il viaggio di istruzione a Firenze.

Pertanto con delibera n. 2

Si sollecitano quindi tutti gli eventuali accompagnatori a recarsi con almeno un mese di anticipo dalla Dirigente e dalla DSGA per l'organizzazione.

**PUNTO 3 ALL'ORDINE DEL GIORNO Programma annuale 2019**

Prende la parola la D S portando all'attenzione dei presenti quanto viene dettato dal D.I. 129/2018 in merito al P. Annuale delle Istituzioni scolastiche in generale e dichiara che Il Programma Annuale 2018 ha, come è noto anche per gli altri E.F. , la finalità di tradurre in termini finanziari le strategie progettuali definite dal Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), realizzando la corrispondenza tra progettazione didattica e programmazione finanziaria. Nel presente Programma confluiscono le necessità del P.O.F. a.s. 2018-2019. Pertanto si procede all'esame delle singole aggregazioni di entrata così come riportate nel modello che segue:

Le risorse assegnate dallo Stato o da Altri Enti e Privati, costituenti la dotazione finanziaria di Istituto sono utilizzate, **senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istruzione.** come previste ed organizzate nel piano dell'offerta formativa (P.O.F.), nel rispetto delle competenze attribuite o delegate alle Regioni e agli Enti Locali dalla normativa vigente" ; di seguito la normativa e le circolari di riferimento:

- Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" - pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018

- Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto "nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche"

- Nota Miur 19270 del 28/09/2018 nella quale vengono indicate le assegnazione delle risorse finanziarie inserite nella voce 3/1 dotazione ordinaria

- Nota Miur 3633 del 21 febbraio 2019 nella quale con la quale si forniscono le indicazioni relative alla rimodulazione del numero minimo di ore e – conseguentemente - delle risorse finanziarie da destinare alle attività programmate per i percorsi e attività relative all'Alternanza Scuola Lavoro, ora denominata "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" per il periodo gennaio-agosto 2019

-Nota Miur 4939 del 20/02/2019 indicazioni operative in merito all'inserimento nel PA 2019 dei prog. PON

-Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - Orientamenti interpretativi

Il Dirigente Scolastico procede all'esame delle singole aggregazioni di entrata così come riportate nel modello A previsto dal D.I. 129/2018 art. 4:

#### Entrate

Liv. 1	Liv. 2	Descrizione	Importo
01		Avanzo di amministrazione presunto	1.692.723,04
	01	Non vincolato	50.869,19
	02	Vincolato	1.641.853,85
03		Finanziamenti dallo Stato	80.160,29
	01	Dotazione ordinaria	57.432,29
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	22.728,00
04		Finanziamenti dalla Regione	118.000,00
	04	Altri finanziamenti vincolati	118.000,00
06		Contributi da privati	85.430,00
	01	Contributi volontari da famiglie	10.000,00
	02	Contributi per iscrizione alunni	1.000,00
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	45.000,00
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	8.000,00
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	10.000,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	11.430,00

Per un totale entrate di € **1.976.313,33**.

#### Uscite

Riportiamo in dettaglio le spese suddivise per piano di destinazione:

T ipolo gia	Cate goria	V oce	Denominazione	Importo
A			Attività	1.640.311,82
	A01		Funzionamento generale e decoro della Scuola	1.324.561,68

		1	Funzionamento generale e decoro della Scuola	1.324.561,68
	A02		Funzionamento amministrativo	40.447,94
		2	Funzionamento amministrativo	40.447,94
	A03		Didattica	146.364,91
		3	Didattica	46.477,56
		7	10.8.1.B2-FESR PON-LA-2018-9 INDUSTRY 4.0	99.887,35
	A04		Alternanza Scuola-Lavoro	59.031,73
		4	Alternanza Scuola-Lavoro	59.031,73
	A05		Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	45.000,00
		5	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	45.000,00
	A06		Attività di orientamento	24.905,56
		6	Attività di orientamento	2.177,56
		8	10.1.6A-FSEPON-LA-2018-21 ORIENTAM E RIORIENTAMENTO	22.728,00
P			Progetti	335.701,51
	P01		Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	35.783,31
		6	Polo Tecnico Prof. Galileo Galilei	4.386,61
		1	Un Viaggio Lungo 100 anni POR	8.668,70
		1	10.2.2A-FDRPOC-LA-2018-138 CITTADINANZA DIGITALE	22.728,00
	P02		Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	247.630,79
		7	Assistenza Specialistica Alunni Disabili	64.420,04
		1	10.2.2A-FSEPON-LA-2017-97 COMPETENZE CHIAVE	44.149,25
		3		
		1	10.2.5A-FSEPON-LA-2018-185 CREIAMO LA BIBLIOTECA	22.728,00
		5		
		1	10.2.2A-FSEPON-LA-2018-5 CREIAMO CITTADINI EUROPEI	5.011,50
		7		
		1	10.2.3C-FSEPON-LA-2018-2 SCOPRIAMO LA C.E. ATTRAVERSO	41.322,00
		8		
		1	GENERIAMO PARITA'	20.000,00
		9		
		2	IL CINEMA DI ANIMAZIONE	50.000,00

		0		
	P03		Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	42.287,41
		8	Certificazioni Linguistiche Cambridge	11.430,00
		9	Erasmus Plus	30.857,41
	P05		Progetti per "Gare e concorsi"	10.000,00
		1 0	Robocop	10.000,00
<b>R</b>			Fondo di riserva	300,00
	R98		Fondo di riserva	300,00
		9 8	Fondo di riserva	300,00

Per un totale spese di € **1.976.313,33**.

<b>Z</b>	01	Disponibilità finanziaria da programmare	0,00
----------	----	--	------

Totale a pareggio € **1.965.342,46**.

Per tutto ciò che è stato detto

il Consigli D'Istituto

VISTO il regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile" decreto 28/08/2018 n. 129

VISTE le note ministeriali di seguito indicate :

- Nota MIUR n. 25674 del 20 dicembre 2018, avente ad oggetto "nuovo piano dei conti e nuovi schemi di bilancio delle istituzioni scolastiche"

- Nota Miur 19270 del 28/09/2018 nella quale vengono indicate le assegnazione delle risorse finanziarie inserite nella voce 3/1 dotazione ordinaria

- Nota Miur 3633 del 21 febbraio 2019 nella quale con la quale si forniscono le indicazioni relative alla rimodulazione del numero minimo di ore e – conseguentemente - delle risorse finanziarie da destinare alle attività programmate per i percorsi e attività relative all'Alternanza Scuola Lavoro, ora denominata "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" per il periodo gennaio-agosto 2019

-Nota Miur 4939 del 20/02/2019 indicazioni operative in merito all'inserimento nel PA 2019 dei prog. PON

-Nota MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 - Orientamenti interpretativi;

PRESO ATTO dell' avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2018;  
ACCERTATA la sussistenza di finanziamenti e contributi da parte di enti, istituzioni e privati;  
RICHIAMATO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019 - 22;  
VISTA la relazione al programma annuale 2019 predisposta dal Dirigente Scolastico e allegata;  
VISTA la proposta della Giunta Esecutiva  
All' unanimità

**Delibera n. 3/2019**

di approvare il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2018 come risulta dalla modulistica allegata al presente provvedimento e parte integrante della delibera, ossia:

Relazione Dirigente scolastico  
Modello A - Programma Annuale  
Modello B - Schede illustrative-finanziarie attività e progetti  
Modello C- Situazione amministrativa al 31/12/2018  
Modello D - Utilizzo di Avanzo Amministrazione presunto  
Modello E - Riepilogo per conti economici

/-----/

Fondo Economale

**Il Consiglio d'Istituto**

Vista quanto stabilito in sede di Giunta esecutiva  
All'unanimità

**Delibera n4**

Di approvare in euro 1.000,00 la misura del fondo economale delle minute spese da anticipare al Direttore S. G. A. inserite nelle partite di giro del P.A. nell'aggregato /voce - A2 (funzionamento amministrativo) con un tetto massimo di € 100,00 ad operazione e come da regolamento (attività negoziale) di cui al prossimo punto all'ordine del giorno

/...../

limite di spesa del DS per gli acquisti in economia D.l. 129 del 28/08//2018

Il Dirigente Scolastico espone al Consiglio d'Istituto la necessità di aumentare il limite per l'attività negoziale diretta del Dirigente Scolastico allo scopo di snellire le procedure in situazione di acquisti o per l'affidamento di appalti in situazione di urgenza. Tale limite è fissato in € 10.000, ( diecimila ) dal D.Lgvo 129 art.45 e, come recita il decreto stesso, può essere elevato su delibera del Consiglio d'Istituto; pertanto il DS chiede che detto limite sia incrementato (IVA esclusa)

**Il Consiglio d'Istituto**

Visto il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche Decreto Interministeriale n°129/2018

Sentito il Dirigente scolastico in relazione alla necessità di elevare il limite massimo di spesa (iva esclusa) per acquisti diretti effettuati dal Dirigente scolastico

all'unanimità con un solo voto contrario

**Delibera n. 5**

Di lasciare il tetto massimo di spesa di spesa per acquisti diretti del DS a €. 10.000,00 (diecimila - Iva esclusa).

/...../

#### **Punto 4 all'ODG : regolamenti attuativi**

##### 1° regolamento : incentivi lavori ed attività sopra soglia

Il Consiglio D'Istituto

Visto quanto detto al punto n. 2 dell'ordine del giorno in merito ai lavori di ristrutturazione

Visto il regolamento predisposto dal Dirigente Scolastico

All'unanimità

#### **Delibera n. 6**

Di approvare il regolamento degli incentivi per le professionalità, interne, che saranno individuate dal Dirigente Scolastico, emanato in attuazione dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, disciplina modalità e criteri di costituzione e di riparto delle risorse del fondo di incentivazione per funzioni tecniche svolte dai soggetti coinvolti nella procedura di gara aperta sopra soglia di seguito indicato :

##### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

Il presente regolamento, emanato in attuazione dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, di seguito "Codice", disciplina modalità e criteri di costituzione e di riparto delle risorse del fondo di incentivazione per funzioni tecniche, di seguito "Fondo", svolte dai soggetti coinvolti nella procedura di gara aperta sopra soglia

##### **Art. 2 - Costituzione e alimentazione del Fondo**

A valere sugli stanziamenti di cui all'art. 113, comma 1, del Codice, l'istituzione scolastica destina al Fondo risorse in misura non superiore al 2% dell'importo posto a base di gara, comprensivo degli oneri non soggetti a ribasso e al netto dell'IVA.

L'80% delle risorse finanziarie del Fondo, è ripartito con le modalità e i criteri di cui agli articoli seguenti.

Il restante 20% è destinato alle finalità di cui al comma 4 dell'art. 113 del Codice.

Il Fondo è costituito mediante apposito accantonamento all'interno del quadro economico.

### **Art. 3 - Ambito di applicazione**

Gli incentivi sono riconosciuti per le seguenti attività tecniche, come di seguito articolate ai fini dell'applicazione del presente regolamento:

- a) Attività di programmazione della spesa per investimenti;
- b) Predisposizione documentazione di gara e attività preliminari alla pubblicazione del bando di gara;
- c) Gestione della procedura di gara;
- d) Esecuzione del contratto.

In merito alla lettera a), si intende per attività di programmazione della spesa per investimenti l'insieme delle funzioni connesse al processo logico di carattere tecnico che, a partire dall'analisi di vincoli, di problemi o di un risultato atteso, mediante una sequenza di scelte, qualitative e quantitative, stima dei costi, dei tempi e delle risorse professionali necessarie, valutazione delle alternative, delle condizioni di successo ed efficacia, individua una soluzione, intesa anche come strategia od azione più o meno completa nei contenuti, che soddisfi in modo ottimale l'obiettivo posto, permettendo altresì di organizzare ed allocare le necessarie risorse.

Tali funzioni possono essere svolte da tutto il personale dipendente del Ministero d'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ai sensi dell'art. 113 comma 3 del D.lgs 50/2016 risultano escluso dal beneficio dell'incentivo il personale con qualifica dirigenziale;

### **Art. 4 – Soggetti destinatari degli incentivi ed esclusioni**

Gli incentivi saranno riconosciuti soltanto in relazione ad attività formalmente realizzate e solo se si addiverrà all'aggiudicazione del contratto..

Alla ripartizione del Fondo proporzionato sulla base dell'importo posto a base di gara partecipa il personale che svolge direttamente o collabora alle attività tecniche di cui all'art. 113, comma 2, del Codice, e precisamente:

- a – il responsabile unico del procedimento;
- b – il direttore dell'esecuzione;
- c- collaboratori tecnico-amministrativi dell'istituzione scolastica di supporto alla procedura;



d- eventuali ulteriori figure interne nominate in previsione di legge (es. supporto al RUP, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, ecc)

L'attività del personale e dei collaboratori deve essere tale da apportare un contributo significativo alla realizzazione dell'appalto e porsi in stretta correlazione funzionale rispetto alle specifiche attività incentivabili.

Sono esclusi dall'incentivo i soggetti esterni alla Pubblica amministrazione e che riceveranno invece eventuali incarichi secondo altre disposizioni di legge.

#### **Art. 5 - Affidamento delle funzioni tecniche e individuazione dei gruppi di lavoro**

L'affidamento delle funzioni che determinano la corresponsione dell'incentivo è effettuato con provvedimento del Dirigente Scolastico.

A tale fine il dirigente, prima dell'avvio delle attività di cui all'art. 3, individua fra i dipendenti dell'amministrazione pubblica in possesso delle adeguate abilitazioni e competenze professionali, un gruppo di lavoro a cui affidare le medesime attività.

All'atto della costituzione del gruppo di lavoro il dirigente redige una scheda operativa indicante:

- la natura dell'appalto da realizzare;
- l'importo presunto posto a base di gara dell'appalto al netto dell'IVA, oltre all'importo da destinare al fondo per funzioni tecniche, determinato ai sensi del presente regolamento
- le attività da svolgere ammesse all'incentivazione e il loro peso;
- la specificazione delle attività che si presuppone di non svolgere internamente;
- i nominativi dei dipendenti che compongono il gruppo di lavoro con indicazione delle attività assegnate, compresi i collaboratori;
- il cronoprogramma.

Il Dirigente, sentito il RUP, può motivatamente modificare il provvedimento iniziale, contestualmente definendo l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto fino alla data del medesimo provvedimento, previo, comunque, accertamento positivo delle attività svolte.

La scheda operativa, eventualmente aggiornata o modificata, è utilizzata per dar corso alla liquidazione e corresponsione dell'incentivo che terrà conto in ogni caso dell'effettiva partecipazione dei dipendenti alle attività.

Il personale di cui all'art. 4 comma 2 lettera c, che svolgerà l'incarico in orario straordinario, sarà retribuito nella misura e alle condizioni previste dal contratto collettivo.

**Art. 6 - Ripartizione della quota incentivante del personale**

L'incentivo, comprensivo dell'IRAP, degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente, non è soggetto a modifiche connesse al rialzo offerto in sede di gara.

La quota del Fondo viene ripartita tra le varie attività sulla base dei criteri e delle modalità previste dalla Tabella, che segue.

Per gli interni il 2% al massimo 80% per gli interni e il 20% si accantona per la formazione o innovazione tecnologica dettato dal 113 comma 4 codice degli appalti

	ATTIVITÀ	Suddivisione quota incentivo per ogni singola fase ai soggetti che vi prendono parte			
		a) Responsabile unico del procedimento	b) Direttore dell'esecuzione	c) Collaboratori tecnico-amministrativi dell'istituzione scolastica di supporto alla procedura  Relazione tecnica sulle motivazioni della realizzazione del laboratorio  Dsga	d) eventuali ulteriori figure interne nominate in previsione di legge (progettista ecc resp sicurezza collaudatore
10% % per attività	PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA PER INVESTIMENTI	30%		40%	30%

20%	PREDISPOSIZIONE E VERIFICA PREVENTIVA ATTI DI GARA	60%		20%	20%
40%	GESTIONE PROCEDURA DI GARA	80%		10%	10%
30%	FASE DELLA ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI	20%	60%	10%	10%

Il riparto finale dell'incentivo sarà commisurato alla concreta ed effettiva partecipazione del personale a dette attività e funzioni.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, verranno ripartite, tenendo conto della ripartizione di cui all'art. 6 per il restante personale coinvolto nella procedura di gara.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del accertamento di cui all'art. 10 c. 1 del presente regolamento, incrementano la quota del fondo di cui comma 2 dell'art. 113 del Codice.

Non determinano decurtazione dell'incentivo:

gli incarichi di supporto specialistico al RUP da affidare all'esterno dell'Amministrazione conformemente alla normativa vigente;

le indagini, i rilievi, le prove di laboratorio ed attività similari preordinati e preliminari alla progettazione/esecuzione dell'opera da affidare all'esterno dell'Amministrazione conformemente alla normativa vigente;

Dotazione finanziaria a disposizione del RUP per la gestione ottimale della procedura da affidare all'esterno dell'Amministrazione conformemente alla normativa vigente per consulenze ed altre attività di verifica e/o per incarichi fiduciari che saranno reputati necessari dal RUP per la vigilanza/corretta esecuzione della concessione ai sensi dell'art. 31 comma 7 del D.lgs 50/2016. Con riferimento a tale dotazione finanziaria si precisa che la stessa risulta già autorizzata al RUP sino all'importo massimo di € 10.000,00 al netto dell'Iva, con l'unico vincolo del buon esito dell'aggiudicazione del contratto in concessione da assumere. Eventuali costi ulteriori alla predetta soglia che si renderanno necessari dovranno invece essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico e rispettare criteri e limiti di cui all'art. 45 comma 2 lettera a) del D.I. 129/2018.

#### **Art. 9 - Corresponsione dell'incentivo**

La corresponsione dell'incentivo è disposta dal Dirigente o dal responsabile della spesa previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti incaricati.

La liquidazione dell'incentivo avverrà nel seguente modo:

per le fasi di programmazione della spesa per investimenti, e predisposizione e verifica atti di gara e affidamento: intera quota ad avvenuta stipula del contratto della gara d'appalto;

per le fasi di gestione della procedura di gara e dell'esecuzione dei contratti in forma corrispondente e proporzionata ad ogni redazione dei SAL;

per la restante parte - il 0,50% di ogni pagamento scaturente dagli impegni contrattuali dell'operatore economico - sarà riconosciuto al RUP e al DEC, alla redazione del Certificato di regolare esecuzione C.R.E. e/o verifica di conformità;

Gli incentivi di cui al presente Regolamento, complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, non possono superare l'importo del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo.

#### **Art. 10 - Utilizzo del fondo per l'innovazione**

1. Le risorse derivanti di cui all'art. 2 c. 3 del presente Regolamento saranno destinate alle finalità previste dall'art. 113 comma 4 del Codice, con cadenza proporzionale agli introiti della concessione, acquisito ove necessario il parere favorevole del consiglio di istituto e sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica.

## **Art. 11 - Entrata in vigore e disciplina transitoria**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del consiglio di istituto.

-----  
2° regolamento : ATTIVITÀ NEGOZIALI ( acquisti, appalti e forniture )

( Redatto ai sensi del D.Lvo 50/2016, così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 e del D.I. 129/2018 )

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

RITENUTO necessario che l'Istituzione Scolastica, in quanto stazione appaltante, rediga un proprio Regolamento per l'attività negoziale idoneo a garantire sia il pieno rispetto di quanto stabilito nel TITOLO V° del D.I. 129/2018 in coerenza colle norme di cui al D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99 ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 ed in specie il Titolo V -  
Attività Negoziale

VISTO l'art. 36 del D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;

VISTE le Linee Guida n. 4, Approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097/2016 così come riviste con successiva delibera n°206/2018;

VISTI i Pareri del Consiglio di Stato n. 1903/2016 e n. 361/2018;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33;

VISTA la Nota Ministeriale n°74 del 5/01/2019;

VISTE le Linee Guida pubblicate dal MIUR nel Quaderno n°1 aggiornato al dicembre 2018;

### DELIBERA n. 7

di adottare il Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale sotto soglia comunitaria alla luce di quanto stabilito dal D.I. 129/2018 in coerenza con il D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;

### TITOLO I^ : PRINCIPI GENERALI

## Art. 1 – Ambiti di applicazione

L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e, altresì per la realizzazione di specifici progetti 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 D.P.R. n. 275/1999 e dell'art. 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015. E' escluso dal divieto di stipulare contratti aleatori la stipula di contratti assicurativi, in quanto consentito dal comma 7 dell'articolo 43 del D.M. 129/2018.

## TITOLO II^ : COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### CAPO I° COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### Art.2 l'attività gestionale e contrattuale( lavori,acquisti, appalti e forniture)

1. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'artt.43,44,45,46,47 e 48 del Titolo V – Attività Negoziale del D.I. n. 129/2018 e nei limiti e secondo i criteri di cui ai successivi artt.9; 9/A; 9/B/;9/C;9/D;9/E;9/F del presente Regolamento e in coerenza col D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;
2. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito nella osservanza del PTOF e nei limiti del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto;
3. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità come stabilito nell'art. 30 del D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.lvo 56/2017e dalle linee Guida ANAC ed in specie quelle adottate con la deliberazione n° 1097/2016 così come rivista dalla deliberazione n° 208/2018;
4. Il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A cui compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21del D.l 129/2018.;
5. 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. Qualora non siano reperibili tra il personale dell'Istituto Scolastico soggetti dotati delle specifiche competenze professionali necessarie per lo svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa previsti e sulla base dei criteri di cui all'articolo 45, comma 2, può avvalersi dell'opera di esperti esterni. Alla scelta del contraente si perviene attraverso il sistema stabilito dagli artt. 44, 45 1° e 2°comma D.M.129/2018 in coerenza con la normativa di cui al D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;
6. Il Dirigente scolastico, prima di iniziare l'attività specifica di negoziazione , deve preliminarmente verificare se le necessità possono essere soddisfatte attraverso l'utilizzo del mercato elettronico delle

convenzioni CONSIP SpA, a mente di quanto stabilito dall'art 43 comma 9 e dai commi 449 ( così come modificato dall'art. 7, comma 1, legge n. 94 del 2012, poi dall'art. 1, comma 150, legge n. 228 del 2012, poi dall'art. 22, comma 8, legge n. 114 del 2014, poi dall'art. 1, comma 495, legge n. 208 del 2015) e 450 ( così come modificato dall'art. 22, comma 8, legge n. 114 del 2014, poi dall'art. 1, commi 495 e 502, legge n. 208 del 2015, poi dall'art. 1, comma 1, legge n. 10 del 2016) della Legge n° 296/ 2006 s.m.i. .

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia possono avvenire anche attraverso il ricorso al mercato elettronico (Me.Pa.) che rappresenta, comunque per la Istituzione Scolastica una mera facoltà. Sussiste, al contrario, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico Me.Pa. solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (comma 512 art.1 legge n. 208/2015).

7. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.

8. È fatto divieto 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. 3 – Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

a. Il D.S.G.A. amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal dirigente scolastico;

b. Il D.S.G.A. cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

c. Il Dirigente scolastico, nei casi di cui agli artt. 7/D e ss. Del presente Regolamento, per la valutazione delle offerte, nomina un'apposita commissione giudicatrice. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta se le esigenze dovessero richiederle;

d. La Commissione è presieduta da un Collaboratore di Presidenza nominato dal Dirigente scolastico;

#### Art.4 - Pubblicità dell'attività negoziale

In tema di pubblicità della attività negoziale l'art. 48 del D.M. 129/2018 stabilisce:

- Il Consiglio d'istituto riceve dal Dirigente Scolastico copia dei contratti e delle convenzioni concluse che nel contempo vengono pubblicati sia nel Portale unico dei dati della Istituzione Scolastica sia inseriti nel sito apposito dell'Istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente;
- Il Dirigente scolastico riferisce semestralmente al Consiglio d'istituto in merito alla attività negoziale compiuta nel periodo di riferimento;
- Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, nel rispetto della normativa di settore;
- 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;
- La responsabilità della tenuta e conservazione della predetta documentazione e in capo al DSGA secondo le modalità stabilite dall'art. 42 del D.I. 129/2018.

## Art. 5 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

Il limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico è stabilito in €. 10.000,00 , ex art.45 comma 2 D.M. 129/2018 e la spesa relativa avviene in coerenza cogli artt.30 e 36 del D.Lvo 50/2016, così come rivisti dal D.Lvo 56/2017 e colle Linee Guida ANAC sopra richiamate.

## CAPO II° LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 6 – Le competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale quale  
prevista dall'art.45 comma 1 D.l. 129/2018

Il Consiglio d'istituto ai sensi dell'art. 45 comma 1 D.l. 129/2018, con provvedimento da adottarsi per ogni singola operazione, autorizza il Dirigente Scolastico, a svolgere le seguenti attività negoziali :

- A. l'accettazione o la rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- B. la costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- C. l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- D. l'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. l'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. l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- G. l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- H. la partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati

Art. 7– Le competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale quale  
prevista dall'art.45 comma 2 D.l.129/2018

Il Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 2 D.M. 129/2018, delibera lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, secondo i criteri e i limiti stabiliti negli artt 9; 9/A; 9/B; 9/C; 9/D; 9/E; del presente Regolamento, delle seguenti attività negoziali:

- A. L'attività negoziale concernente 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 si svolge secondo i criteri e i limiti stabiliti negli artt 9; 9/A; 9/B; 9/C; 9/D; 9/E; 10/F; del presente Regolamento;

B. Il Consiglio d'Istituto verifica la coerenza delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria ( €144.000,00) rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del P.A. In tal caso la delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione della richiesta di manifestazione d'interesse o trasmissione della lettera di invito;

C. l'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;

D. 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;

E. contratti di locazione di immobili;

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

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

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

I. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

J. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

K. partecipazione a progetti internazionali;

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

### CAPO III^ CRITERI ADOTTATI DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLE

#### ATTIVITÀ NEGOZIALI PREVISTE DALL'ART.45 COMMA 2 D.L.129/2018

#### Art. 9 - Principi Generali

A. Secondo quanto previsto dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 241/90 s.m.i., ogni qualvolta è emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile unico del procedimento e le modalità di comunicazione con costui. Ordinariamente si identifica nel DSGA, pur essendo nella facoltà del Dirigente Scolastico nominare altro soggetto.

B. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia,

tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione così come enunciati nell'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 come rivisto dal D.Lvo 56/2017. In aderenza, comunque, a quanto indicato nelle Linee Guida dell'ANAC n° 1097/2016 così come riviste con deliberazione 206/2018.

C. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria può essere effettuata secondo uno dei due criteri:

1. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;

2. miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'istituto il capitolato tecnico abbia definito, le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida;

D. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificialmente frazionata.

E. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al Regolamento per i viaggi d'istruzione, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.

Nell'espletamento delle procedure semplificate L'Istituzione Scolastica garantisce:

a) in aderenza al principio di economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b) in aderenza al principio di efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

c) in aderenza al principio di tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

d) in aderenza al principio di correttezza: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

e) in aderenza al principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;

f) in aderenza al principio di non discriminazione e di parità di trattamento: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

g) in aderenza al principio di trasparenza e pubblicità: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

h) in aderenza al principio di proporzionalità: l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i) in aderenza al principio di rotazione: la Istituzione Scolastica deve evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, e pertanto deve favorire la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. Pertanto, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, il Dirigente Scolastico deve applicare il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con

riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti. Il principio di rotazione vale a significare il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente. Il principio non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 ovvero dalla stessa emessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4). Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvido al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. Il Dirigente Scolastico deve motivare tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto, altresì, conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvido al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso. E', inoltre, possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali una ridotta presenza di operatori economici e immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.

I) Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017. Devono, altresì, tenersi presenti i criteri indicati nei successivi artt. del presente Regolamento.

F. La Istituzione Scolastica/stazione appaltante deve motivare la scelta dell'affidatario e verificare il possesso da parte dell'operatore economico o del fornitore selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 nonché di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre. Nei successivi artt. artt 9; 9/A; 9/B; 9/C; 9/D; 9/E; 10/F; del presente Regolamento vengono dettagliatamente elencati i requisiti di cui debbono essere in possesso fornitori o operatori economici oltre a quelli di cui all'art. 80 o 83 del D. Lgs. N. 50 del 2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017.

G. In ottemperanza a quanto previsto specificatamente dall'articolo 47 D.l. 129/2018. L'Istituzione Scolastica recepisce la disciplina degli accordi di rete tra istituzioni scolastiche, già prevista dalle disposizioni di cui all'articolo 7 del D.P.R.275/99 e dall'articolo 1, commi 70 e 71, della L.107/2015, quale forma di collaborazione inter istituzionale per la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, o di procedure di affidamento di contratti pubblici. Viene in tal senso ribadita la possibilità di effettuare una delega di funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale "capofila" (ferme restando le specifiche responsabilità di ciascun dirigente, derivanti dall'inosservanza della normativa vigente o dalla disciplina in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza). La disposizione mira a raggiungere migliori risultati in termini di recupero di efficienza e di riduzione della spesa in ragione delle economie di scala.

Art. 9/A- Affidamento diretto per importi di spesa fino a € 10.000,00 IVA esclusa

Il Dirigente Scolastico provvede alla negoziazione senza particolari formalità, valutando preventivi di spesa e scegliendo tra quelli che dal punto di vista economico e professionale diano garanzia di affidabilità,. Le spese sostenute, debbono essere corredate dai seguenti atti amministrativi:

a) determina a firma del Dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti il tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;

b) richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto;

c) offerta o preventivo del fornitore;

d) decreto di affidamento fornitura;

e) ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG

e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 136/2010 e, laddove previsto, del CUP;

f) visto di congruità della spesa per beni non inventariabili;

i) fattura elettronica rilasciata dal fornitore;

l) modello DURC o acquisizione tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva qualora necessario;

m) sottoscrizione del Patto d'integrità;

Al DSGA compete la formalizzazione delle richieste agli operatori economici, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

Art. 9/B – Procedura per gli affidamenti diretti inerenti l'esecuzione di

lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 10.000,00 e

inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa

Per importi di spesa oltre € 10.000,00 e fino a 40.000,00 ( IVA esclusa ), il Dirigente Scolastico, in coerenza con i principi di cui all'art. 30 del D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017, nonché con quanto previsto dall'art. 36 d.lgs. 50/2016, così come modificato dal DLgs 56-2017 e dalle richiamate Linee Guida ANAC n. 1097/2016 così come riviste con deliberazione 206/2018 così come esplicitato nelle Linee Guida del MIUR contenute nel Quaderno n°1 del dicembre 2018,

a) emette una determina a contrarre che riporta:

- l'interesse pubblico che si intende soddisfare,
- le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquisire,
- i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte
- l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali

b) procede a far effettuare indagini di mercato a mezzo del Responsabile Unico del Procedimento o a far consultare l'Albo fornitori qualora esistente, per individuare almeno 2 operatori che si ritengano idonei alla esecuzione dei lavori, allo svolgimento del servizio o alla fornitura del bene, alternativamente attraverso l'acquisizione di preventivi di spesa, consultazione di elenchi di operatori, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato e quant'altro il RUP ritenga necessario.

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lvo.50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 nonché dei requisiti di:

1. idoneità professionale. In proposito, il Responsabile Unico del Procedimento, qualora lo ritenga opportuno, richiede all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

capacità economica e finanziaria. Al riguardo, il Responsabile Unico del Procedimento, qualora lo ritenga opportuno, richiede all'operatore economico di dimostrare i livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali fideiussione di istituto bancario e/o intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. 385/1993 s.m.i.;

2. capacità tecniche e professionali, In proposito, il Responsabile Unico del Procedimento, qualora lo ritenga opportuno, richiede, tra l'altro, all'operatore economico, in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico. In caso di affidamento ad operatore economico uscente, è richiesto un onere motivazionale stringente, che giustifichi la scelta avuto riguardo al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione; In caso di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico professionali, la Istituzione Scolastica può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti :

1. il rispetto dei tempi e dei costi;

2. I criteri reputazionali di cui all'art. 83 co. 10 ( cd. rating di impresa)

Il Dirigente Scolastico, comunque nella determina a contrarre specificherà dettagliatamente, il contenuto dei requisiti di cui ai precedenti punti 1 ,2, 3.

c) Il Dirigente Scolastico sulla base del prospetto comparativo dei preventivi di

spesa forniti e fatti pervenire dagli operatori che gli viene sottoposto dal

Responsabile Unico del Procedimento procede alla valutazione comparativa

attraverso la redazione di apposito verbale;

d) Il Dirigente Scolastico, infine, procede, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lvo

50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 alla aggiudicazione e conseguente stipula del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 del Codice, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

e) procede a far pubblicare tutte le fasi della procedura di negoziazione sul sito web "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi.

f) Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto ai paragrafi 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee Guida A.N.AC. n. 4.

Art. 9/C – Procedura per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro IVA esclusa in caso di servizi/forniture e a 150.000 euro IVA esclusa in caso di lavori

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 IVA esclusa e a 150.000,00 euro (in caso di lavori) avviene tramite procedura negoziata.

Il Dirigente Scolastico adotta la procedura negoziata rispettando le fasi e i criteri di selezione sotto riportati, previa consultazione di almeno cinque operatori economici ove esistenti, se trattasi di affidamento di servizi o di dieci operatori, ove esistenti, se trattasi di affidamento di lavori.

Le fasi della procedura di affidamento sono le seguenti:

- Determina a contrarre contenente richiesta di manifestazione di interesse.;
- Ricerca di mercato l'acquisizione di preventivi di spesa, consultazione di elenchi di operatori, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato, comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, o quant'altro il RUP ritenga necessario per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- Inviti agli operatori economici selezionati e svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati;
- Criteri di aggiudicazione;
- Commissione giudicatrice;
- Sedute di gara;
- Aggiudicazione e verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;
- Stipula del contratto.

Nello specifico il Dirigente Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, nella lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime, ove necessario, articolate in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- il codice identificativo di gara (CIG);
- le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
- l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

La Determina è pubblicata sul sito web dell'Istituto Scolastico, nella sezione "Amministrazione trasparente in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo

di quindici giorni. Il termine può essere ridotto a 5 (cinque giorni) nei casi di comprovata urgenza.

. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente tutte le informazioni necessarie per la formulazione dell'offerta. Il termine per la presentazione dell'offerta è di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di urgenza per cui il termine può essere ridotto a 10 (dieci) giorni. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta un'apposita Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti, salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data per la successiva seduta pubblica. La Commissione svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito. Le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

Art. 9/D– Procedura per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o

superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro IVA

esclusa

Il Dirigente Scolastico per l'affidamento di contratti che hanno a oggetto lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro procede all'affidamento, applicando la procedura descritta nell'art.9/C precedente. Procede all'adozione della procedura negoziata rispettando le fasi e i criteri di selezione prevista dall'art. 36, comma 2, lett. c) del D.Lvo 50/ così come rivisto dal D.Lvo 56/2017, con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, fatta eccezione con riferimento ai requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale che, in

questo caso, sono comprovati dall'attestato di qualificazione SOA, di cui all'art. 84 del codice dei contratti pubblici, per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. art. 32, comma 10 del D.Lvo 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo56/2017, si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Per l'Esercizio Finanziario 2019, la Istituzione Scolastica potrà applicare la previsione normativa introdotta dalla Legge 145/2018 (Legge di Stabilità 2019) che al comma 912 ha previsto che: "in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro". Il Consiglio di Istituto, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 9/E - Procedura per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o

superiore a euro a 1.000.000,00 euro IVA esclusa o di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00

L'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o

superiore a 144.000,00 € e di lavori di importo pari o superiore ad 1.000.000,00 € può avvenire, come partitamente esposto nelle Linee Guida predisposte dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ( contenute nel quaderno Quaderno n°1 aggiornato al dicembre 2018) tramite:

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- d) Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 € e inferiore a 5.548.000,00 euro debbono svolgersi mediante ricorso alle procedure ordinarie, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lettera d) del Codice.

Il Consiglio di Istituto, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 10 Contratto

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto previa aggiudicazione. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 11- Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;



2. 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 (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

3. 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.

4. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il " Codici Identificativo di Gara – CIG ".

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:

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

Art.12 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti, così come rivisto dal D.Lvo 56/2017.

Art. 13 – Requisiti dei fornitori e relative verifiche

1. 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 on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica.

2. 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 a € 10.000,00 è necessario verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede 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.

3. La certificazione antimafia sarà richiesta per la stipula di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e per l'autorizzazione di subcontratti di importo superiore a € 150.000,00, seguendo la procedura prevista dal il D.lgs. 15 novembre 2012.

CAPO IV^ CRITERI ADOTTATI DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEGOZIALI PREVISTE DALL'ART.45 COMMA 2 D.I.129/2018 lett. A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,L.

Art. 14/A - Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione: si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF;
2. giornalino dell'Istituto;
3. sito web;
4. progetti finalizzati e attività conto terzi;
5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
6. manifestazioni, gare e concorsi.

Art.14/B Contratti di locazione di immobili: si richiamano qui le norme in materia.

Art.14/C Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Istituto.

I locali della Scuola possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità, educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti della Istituzione Scolastica quali descritti nel PTOF.

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

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

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

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

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio - previa richiesta scritta - con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Il sito informatico della scuola può essere utilizzato da parte di terzi a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità della Scuola e descritte nel PTOF. I criteri saranno delucidati dal Consiglio di Istituto in presenza di eventuale richiesta.

Per l'utilizzazione viene richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

Art.14/D Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.

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

Art.14/E Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal POF.

Art.14/F Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.

Si richiamano qui le norme in materia. Attualmente non presente tra le attività negoziali di interesse della istituzione Scolastica.

Art.14/G - Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposita aggregato.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO IV ^FONDO ECONOMALE

## Art. 15 – Principi Generali

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 qualora la Istituzione Scolastica deliberi in tal senso..

## Art. 16 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo economale

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza e sotto la precipua responsabilità del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.I. 129 del 28/8/2018.

## Art. 17 – Costituzione del fondo economale

I. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio

d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'entità dell'importo

massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante;

II. Ad ogni inizio di esercizio finanziario, il fondo economale è anticipato, al DSGA

mediante emissione di mandato di pagamento sull'apposito aggregato al Funzionamento amministrativo.

## Art. 18 – Utilizzo del fondo economale

1. Il DSGA può utilizzare il fondo economale per i pagamenti relativi alle seguenti

spese:

- Materiale d'ufficio e cancelleria
- Strumenti tecnico-specialistici
- Materiale tecnico-specialistico
- Materiale informatico e software
- Spese postali, telegrafici e valori bollati
- Ricariche telefoniche in particolare le ricariche delle SIM ad uso dell'uffici
- Materiale sanitario e igienico
- Materiale di primo soccorso
- Rimborso biglietti del treno e/o autobus
- Rimborso costo del vitto quando spettante
- Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
- Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
- Accessori per l'ufficio
- Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

III. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00.IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura.

IV. Il predetto limite di spesa può essere superato qualora necessiti effettuare spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, Ricariche telefoniche, imposte e tasse, canoni.

#### Art. 19 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve

contenere:

- Data di emissione;
- Oggetto della spesa;
- La ditta fornitrice/personale autorizzato;
- Importo della spesa;
- Aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;

2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

#### Art. 20 – Reintegrazione del fondo economale

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute;

2. La reintegrazione del fondo economale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi quietanzati che sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata

#### Art. 21 – Le scritture contabili

La registrazione delle reintegrazioni e delle spese sostenute è predisposta dal DSGA

#### Art. 22 – Chiusura del fondo economale

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere.

#### Art. 23 – Controlli

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

#### Art. 24 – Altre disposizioni

È fatto espresso divieto al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

#### TITOLO V^– DISPOSIZIONI FINALI

#### art. 25 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Comunque i limiti e criteri di cui al presente Regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.
3. Eventuali variazioni al presente Regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.
4. Copia del presente Regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica .

#### Art. 26 –Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei Dati personali degli operatori economici interessati nelle negoziazioni, qualora necessario, saranno trattati secondo quanto previsto dal GPDR 679/2016 coordinato col novellato D.Lvo 101/2018.

Il Dirigente Scolastico è il Titolare del Trattamento.

**Punto 5 all'ODG** delibera pon FESR "INDUSTRY4.0" 10.8.1.B2-FESR PON-LA-2018-9 – Pon procedura di acquisto

#### il Consiglio d'Istituto

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ; VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59; VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ; VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente " Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO l'art. 36, comma 2, lett. b del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56 , recante disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107; VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 10 del 13/02/2018, con la quale è stato approvata la candidatura N. 1007155 del 09/03/2018 al progetto Prot. AOODGEFID/37944 del 12/12/2017;

VISTA la nota del MIUR prot AOODGEFID/9899 del 20/04/2018 di autorizzazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione 10.8.1.B2 del PON " Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" ed il relativo finanziamento;

VISTA la delibera del Consiglio D'Istituto n. 4 del 26/06/2018 assunzione formale a bilancio e l'inserimento nel Programma Annuale per l'esercizio 2018 dei fondi relativi al Progetto 10.8.1.B2-FESR PON-LA-2018-9;

RILEVATO che non risulta attiva nessuna convenzione, sul portale degli acquisti CONSIP, contenente i beni relativi al progetto;

CONSIDERATO che il servizio rientra nelle categorie merceologiche rinvenibili sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) di Consip S.p.A, ai sensi del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica; della legge 24 dicembre 2012, n. 228, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2013), e della legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016);

DATO ATTO che nell'ambito del bando INFORMATICA, ELETTRONICA, TELECOMUNICAZIONI E MACCHINE PER L'UFFICIO pubblicato da Consip S.p.A. sul sito "acquistinretepa.it", è presente la macro voce inerente alla fornitura del laboratorio della robotica;

CONSIDERATO che la verifica della presenza di Convenzioni e accordi Quadro sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) compatibili con il capitolato tecnico del progetto 10.8.1.B2-FESR PONLA-2018-9 ha dato esito negativo in quanto non è presente nessuna convenzione che consenta di acquisire un laboratorio completo, installato e garantito composto da arredi, macchine, dispositivi elettronici e materiali di consumo come quello in progetto (vedere stampe da sito CONSIP in All. 3);

CONSIDERATA la possibilità, essendo l'importo della fornitura superiore a € 40.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (€ 150.000 per l'anno 2019) di procedere ad un acquisto tramite Richiesta di offerta (RdO), con la quale l'Amministrazione richiede, ai fornitori selezionati, offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze;

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione dei servizi/forniture ai sensi dell' art. 36 comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50 del 2016.

RITENUTO di non utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in quanto beni standardizzati;

DATO ATTO di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), dalla Delibera ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016, recanti Linee guida n. 3;

DATO ATTO di quanto stabilito dalla Delibera ANAC n.1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente determina

#### **Delibera n. 8 del 06/03/2019**

È indetta la procedura negoziata con RDO semplificata su [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) previa consultazione per l'affidamento (ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50) della fornitura di DISPOSTIVI,IMPIANTI E ARREDI PER L'AULA SPECIALE "INDUSTRY 4.0", in attuazione del progetto "10.8.1.B2-FESRPN-LA-2018-9".

Gli operatori economici da invitare alla procedura saranno individuati tra quelli presenti sul Mepa, abilitati per il Bando e che possano espletare la fornitura di un laboratorio della robotica.

Tale indagine sarà condotta in accordo alle modalità descritte al paragrafo 4 delle Linee Guida n. 4 ANAC " Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Fra tutti gli operatori individuati, saranno individuati quelli che offrono maggiori garanzie per vicinanza territoriale, affidabilità ed esperienza.

Il criterio della rotazione degli inviti si applicherà (ove possibile) non invitando lo stesso fornitore per più di 2 volte di seguito a gare relative alla stessa tipologia merceologica. Il criterio di scelta del contraente è, per i motivi indicati in premessa, quello del prezzo più basso rispetto a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del d.lgs. n. 50 del 2016 . L'importo a base di gara per la realizzazione della fornitura di cui all'art. 1 è di € 69.668,05(sessantanovemilaseicentosessantotto/05), oltre IVA.

#### **Punto numero 6 dell'ordine del giorno: Distributori snack e bevande e commissione controllo prodotti**

Il presidente del consiglio di istituto Sig. Contorni, venuto a conoscenza del fatto che gli attacchi elettrici delle macchinette distributrici di snack non erano a norma, ha effettuato un sopralluogo con l'Ing. Perugini e il Prof Improta. La verifica ha riscontrato che alcune erano a norma, altre invece erano fissate al muro non a norma, in ogni caso nulla era a terra. Il prof Improta ha sollecitato la ditta alla regolarizzazione che avverrà il 07/03/2019. Avuta la regolarizzazione verrà rilasciata la certificazione della conformità. Il prof. Meloni comunque dichiara al consiglio di ritenere gravissimo il fatto che le macchinette distributrici siano state messe in funzione prima del rilascio della conformità e solleva il problema della



posizione delle macchinette che, trovandosi spesso nei pressi delle aule, creano disturbo alle lezioni a causa degli studenti che continuamente ne usufruiscono.

Viene richiesto al consiglio di istituire una commissione di controllo della conformità degli alimenti formata da:

- LAGANA' ANTONINO (Rappresentante dei genitori)
- VELTRANI TIZIANA (Rappresentante dei genitori)
- GROSSO ALESSANDRA (D.ssa del presidio medico)
- PROFF. FRAENZA E ANANIA (Rappresentanti dei professori di scienze)

Il consiglio di istituto approva all'unanimità:

**DELIBERA N. 9 del 06/03/2019 istituzione della commissione di controllo della conformità dei prodotti.**

Punto n. 7 all'ordine del giorno: Comitato di valutazione Docenti:

Il comitato di valutazione dei Docenti ha lo scopo di elaborare e selezionare le varie candidature dei Docenti per l'assegnazione di incentivi per il lavoro svolto.

Il comitato di valutazione sarà formato dai due insegnanti già eletti dal collegio dei docenti:

- Prof. Taraborrelli
- Prof.ssa Perfetti

Il consiglio di istituto è tenuto ad eleggere un altro componente del corpo docenti, un genitore, un alunno e sarà necessario integrare anche nella commissione un Preside di un'altra scuola. Si candidano:

- Prof. Chiarazzo (componente docenti)
- Valerio Gagliardi (componente studenti)
- Felice Contorni (componente genitori)

Il consiglio di istituto approva all'unanimità

**DELIBERA N. 10 del 06/03/2019 Nomina comitato di valutazione con accettazione dei candidati: Prof. Chiarazzo, Valerio Gagliardi, Felice Contorni.**

- Punto n. 7 all'ordine del giorno: Nomina esperto servizi di prevenzione antincendio:

La Dirigente Scolastica informa che pochissime scuole hanno le certificazioni antincendio e propone al consiglio di Istituto la nomina del Prof. Improta come esperto di servizi di prevenzione, al quale saranno programmate delle ore di formazione al fine di avere le certificazioni necessarie.

**Il consiglio di istituto approva all'unanimità il punto 7 all'ordine del giorno**

Il prof. Meloni chiede se siano previsti dei fondi per la sostituzione dei PC. La Dirigente scolastica comunica che al momento saranno sostituiti quelli del terzo piano.

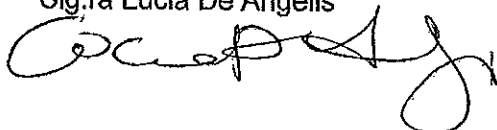
Inoltre, al consiglio viene sollevato il problema relativo al corso di Robotica. Il costo delle trasferte in paesi al di fuori del continente europeo è di difficile gestione visti gli importi

considerevoli. Sarebbe necessario trovare uno sponsor ma, nonostante l'impegno e la ricerca da parte del Prof. Taraborrelli, al momento non si è ancora trovato.

Non essendoci altri punti da discutere, alle ore 17:00 il Presidente dichiara sciolta la seduta.

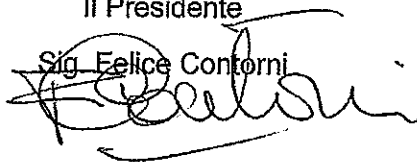
Il segretario

Sig.ra Lucia De Angelis

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Lucia De Angelis', written in a cursive style.

Il Presidente

Sig. Felice Contorni

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Felice Contorni', written in a cursive style.