



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Approvato dal Consiglio di Istituto del 14 dicembre 2023 con delibera n. 6.

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.I. 129/2018 (aggiornamento con D.lgs 36/2023)

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 legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modifiche, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" ;
- **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;
- **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** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "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";
- **Ritenuto** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;
- **Vista** la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi D.I.129/2018", in particolare il Titolo V – relativo all'Attività negoziale, laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria" ;
- **Visto** il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici ;
- **Vista** la Delibera n.36 del 20/02/2019 e successive delibere di integrazione e aggiornamento, da parte del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture;

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- **Considerato** che l'adozione integrale di un nuovo Regolamento dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, si rende necessaria alla luce della sopravvenuta normativa in materia di appalti;
- **Vista** la Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del 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";
Visto il Decreto 181 del 30 luglio 2021 – Suppl. Ordinario n. 26, che ha convertito il Decreto n. 77 del 2021 "Semplificazione Bis" che prevede che **le stazioni appaltanti possano procedere con affidamento diretto per gli acquisti di beni e servizi sino a 139.000,00 euro e per i lavori sino a 150.000,00 euro fino al 30 giugno 2023;**
- **Visto** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78"– Nuovo codice degli appalti ed in particolare:
 - art. 37 c. 2, c 3 e succ.- ispirato ad una finalità di semplificazione che prevede l'obbligo di inserimento nel programma triennale per gli interventi di importo pari o superiore alla soglia di 150.000 euro e come soglia minima 140.000 euro;
 - art. 226, c. 1 che stabilisce che il vigente D. Lgs. 50/2016 è abrogato dal 1° luglio 2023. Tuttavia, le sue disposizioni continuano ad applicarsi esclusivamente ai "procedimenti in corso".

In particolare:

- **dal 1 aprile al 30 giugno 2023** (applicazione transitoria del vecchio Codice);
- **dal 1 luglio al 31 dicembre 2023** (applicazione di buona parte del nuovo Codice, salve le norme su digitalizzazione/trasparenza/accesso, ecc. e applicazione in via ancora transitoria di alcune norme del Dlgs. 50/2016);
- **dal 1 gennaio 2024** (applicazione integrale del nuovo Codice);
- Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- **Fino al 31 dicembre 2023**, continuano a rimanere in vigore e ad applicarsi le seguenti specifiche norme di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50:
 - Articolo 70 - Avvisi di preinformazione
 - Articolo 72 - Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi
 - Articolo 73 - Pubblicazione a livello nazionale
 - Articolo 127, comma 2 - Pubblicità e avviso periodico indicativo
 - Articolo 129, comma 4 - Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati

Fino al 31 dicembre 2023, solo per lo svolgimento delle seguenti attività:

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- a) redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- b) trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a);
- c) accesso alla documentazione di gara;
- d) presentazione del documento di gara unico europeo;
- e) presentazione delle offerte;
- f) apertura e conservazione del fascicolo di gara;
- g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e gestione delle garanzie.

Dal 1° gennaio 2024, anche per le succitate attività, acquistano invece efficacia le disposizioni dei seguenti articoli del Nuovo Codice Appalti:

- Articolo 19 - Principi e diritti digitali
- Articolo 20 - Principi in materia di trasparenza
- Articolo 21 - Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici
- Articolo 22 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement).
- Articolo 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici
- Articolo 24- Fascicolo virtuale dell'operatore economico
- Articolo 25 - Piattaforme di approvvigionamento digitale
- Articolo 26 - Regole tecniche
- Articolo 27- Pubblicità legale degli atti
- Articolo 28 - Trasparenza dei contratti pubblici
- Articolo 29 - Regole applicabili alle comunicazioni
- Articolo 30 -Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
- Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti
- Articolo 32 - Accesso agli atti e riservatezza
- Articolo 33 - Norme procedurali e processuali in tema di accesso
- Articolo 34, comma 4 - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi.
- Articolo 81 - Avvisi di preinformazione
- Articolo 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione
- Articolo 84 - Pubblicazione a livello europeo
- Articolo 85 - Pubblicazione a livello nazionale
- Articolo 99 - Verifica del possesso dei requisiti
- Articolo 106, comma 3 , ultimo periodo - Garanzie per la partecipazione alla procedura
- Articolo 115, comma 5 - Controllo tecnico, contabile e amministrativo
- Articolo 119, comma 5 – Subappalto “a cascata”

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- Articolo 224, comma 6 - Disposizioni ulteriori

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture. Il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 36/2023 "cd. Codice dei contratti pubblici"

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:

- L'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo Baccio da Montelupo, di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture;
- La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I.n.129/2018;
- I Contratti di sponsorizzazione;
- I Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- L'utilizzazione di locali, beni, o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- Le convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- L'alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- L'acquisto e l'alienazione di titoli di stato, nonché i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti extracurricolari.

Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 36 del Decreto Legislativo 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito denominato anche solo Codice, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall' ANAC, con i successivi aggiornamenti e disposizioni previsti dal Dlgs 36/2023.

Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I.129/2018.

Articolo 2 – Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza ed integrità (Articolo 2 Comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Articolo 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016 e integrazione Dlgs 36/2023). Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi declinati dalle Linee Guida dell'ANAC;

In particolare assicura aderenza:

- AL PRINCIPIO DI ECONOMICITA', l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- AL PRINCIPIO DI EFFICACIA, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITA', l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti;
- 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;
- AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- I CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- IL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

Art. 3 – Formazione dei contratti

L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

1. deliberazione a contrattare: l'Ente manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, il valore economico a base d'offerta, il criterio di aggiudicazione;
2. aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'Istituzione scolastica ovvero nei casi imposti dalla Legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, ovvero secondo procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, così come regolato dal presente regolamento della scuola;
3. stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 4 - La stipula del contratto

Secondo l'art. 18 del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, in forma

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per affidamenti diretti, avviene «mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023) È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano) da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato, è l'incipit del nuovo Codice e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento.

Art. 5– Conclusione dei contratti

1. L'iniziativa presa dall'Istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nella richiesta di offerta.
2. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa per il periodo fissato dalla amministrazione nel bando di gara o nella relativa lettera di invito.

Art. 6 - Responsabile unico del progetto (RUP)

Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo Codice il RUP – Responsabile Unico del Procedimento diventa RUP – Responsabile Unico del Progetto. Infatti le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs 36/2023 (art. 15 del D.lgs 36/2023). In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto «alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo» (art. 15, commi 4 e 6) . Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116).

Articolo 7 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Articolo 44 D.I. 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), a norma dell'Art. 31 del D.Lgs 50/2016(art.15 D.lgs. 36/2023) con gli obblighi in esso

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

previsti, per la realizzazione della procedure d'acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.

3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
4. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 8 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Articolo 45 D.I. 129/2018)

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

- a. Affidamenti di servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 35 del D.Lgs 50/2016 e per lavori di importo pari o superiore € 350.000 I.V.A. esclusa;
- b. Contratti di sponsorizzazione;
- c. Contratti di locazione di immobili;
- d. Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f. Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i. Partecipazione a progetti internazionali;
- j. Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Art.9 - Commissione di gara (art.93 d.lgs.36/2023)

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.
2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.
3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.
5. Non possono essere nominati commissari:
 - a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
 - b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
 - c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.
7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Articolo 10 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Articolo 46 D.I. 129/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.. Le istituzioni scolastiche possono espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma.

Articolo 11- Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 12 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.
5. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 29 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente (art.19 d.lgs.36/2023).

SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Art. 13 - Determina a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie suindicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - Fasi delle procedure di affidamento)
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la stazione appaltante con apposito atto, adotta la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:
 - a. l'oggetto dell'affidamento
 - b. l'importo
 - c. il fornitore
 - d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di «documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante» (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023)
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs 36/2023)
 - f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica, finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs 36/2023), ove richiesti.
5. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
 - a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - f. nonché le principali condizioni contrattuali.
6. Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023.
7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 14 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

L'art. 53 prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (art. 106), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c, d ed e, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

Art. 15 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Art. 16 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Art. 17 - Acquisti extra CONSIP e MePa

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo). L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019). L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020). Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola;
- c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

Inoltre si precisa che per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto.

Art. 18 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione). Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).

L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 8, c. 4 del presente Regolamento. [Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017]

Articolo 19 - Requisiti e selezione dei fornitori

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'Articolo 80 del D.lgs. 50/2016 (art.94 D.lgs. 36/2023) nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione,

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'Articolo 83, Comma 10, del D.lgs.50/2016(art.50 d.lgs.36/2023) e dal 1° gennaio 2024 Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti

2. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare:

PER IMPORTI INFERIORI A 10.000,00 Per l'affidamento di beni e servizi sotto i 10.000,00 euro, è caduto l'obbligo di approvvigionamento telematico e il dirigente può procedere con affidamento diretto. È consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico soggetto.

In particolare, alla luce del nuovo codice degli appalti (Dlgs 36/2023 –art. 17 c.2) si stabilisce che in caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua il contraente, le ragioni della scelta di quest'ultimo, l'oggetto dell'affidamento e l'importo e dà conto del possesso, da parte del medesimo, dei requisiti di carattere generale e, se richiesti, di quelli di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionali”.

L'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolge nel rispetto: dei principi generali (di cui al Libro I, Parti I); del principio di rotazione degli affidamenti (non più degli inviti come nel d.lgs. 50/2016), motivo per cui: è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Il principio di rotazione secondo cui, in ipotesi di procedura negoziata, è vietato procedere in modo diretto all'assegnazione di un appalto verso il contraente uscente.

Eccezione al principio della rotazione:

- **ripartizione** degli affidamenti in fasce in base al valore economico, onde limitare il divieto di riaffidamento/aggiudicazione con riferimento a ciascuna fascia;
- **motivazione**, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto;
- **il reinvido o il riaffido (diretto) dell'OE** uscente NON può essere applicato quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di OE in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata;

per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione.

L'affidamento diretto potrà riguardare :

- partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti;
- materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità, laboratori;
- riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisori;
- polizze di assicurazione;
- materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- beni e servizi nel caso di eventi urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

PER IMPORTI SUPERIORI A 10.000,00 E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA è consentito l' affidamento diretto previa consultazione di almeno tre operatori economici;

Prioritaria verifica della validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire/affidare;

Indagini nel Mercato Elettronico della P.A. per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziata secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, per raccogliere le manifestazioni di interesse inviate dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico-professionali ed economico-finanziari, ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli avvisi di

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque;

Indagini di mercato fuori Mercato Elettronico della PA (ove consentito) per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico-professionali ed economico-finanziari, oppure mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque.

E' ammessa deroga al ricorso convenzioni Consip qualora:

- i prezzi ivi applicati siano superiori a quelli presenti sul libero mercato;
- motivi di urgenza;
- in considerazione delle peculiarità del progetto sia necessario acquisire un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili;
- l'oggetto della convenzione non coincida con il fabbisogno dell'istituzione scolastica (quantitativi da acquistare inferiori a quelli minimi previsti da Consip o prodotti che non presentano le caratteristiche necessarie).

Nei casi sopra esposti, sarà da allegare al contratto stipulato una documentazione che evidenzi che il prodotto acquistato non era presente al momento dell'acquisto nelle convenzioni attive, o, se presente, non conveniente nel rapporto qualità e prezzo.

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- Dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
- Del minor prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a € 10.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, svolge l'attività negoziale con procedura di affidamento diretto ex Articolo 36 Comma 2, Lettera b) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dalla Legge di Conversione 55/2019 del D.L. 32/2019 ovvero "previa valutazione di almeno cinque operatori economici". Fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 95 Comma 3, la valutazione dei preventivi avviene sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

economicamente più vantaggiosa. Con piena discrezionalità, il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di effettuare la procedura negoziata prevista all'Art. 36 Comma 2 Lettera c) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., consultando, ove esistenti, un numero di operatori economici non inferiore a 5 attuata mediante RdO (Richiesta di Offerta) sul MePA o tramite, ove consentito, procedura cartacea.

Qualora l'individuazione degli operatori economici venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 da invitare, valutandone i titoli tecnico-professionali ed economico-finanziari dichiarati (se specificato nell'avviso di manifestazione di interesse) ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato l'Istituto pubblica un avviso all'Albo online. La durata della pubblicazione è stabilita per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prendere contatto, se interessati.

Conclusa l'indagine di mercato, l'Istituto seleziona gli operatori economici da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza ed all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non

implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi tipologia distinta o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente.

La richiesta di preventivi contiene

- L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- I requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara; Il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- Il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'Art. 95 del D.Lgs 50/16 (art. 108 D.lgs. 36/2023). Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- L'eventuale richiesta di garanzie;
- Il nominativo del RUP;

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- La volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'Art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016(art.110 D.lgs.36/2023), con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- Lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'Art. 36 D.lgs. 50/2016(art.52 D.lgs.36/2023). Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti di partecipazione e di selezione degli aggiudicatari l'Istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione giudicatrice composta da tre membri nominati preferibilmente tra il personale interno alla Scuola.

Art. 20 - Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera a e b del D.lgs.36/2023, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati,

la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Articolo 21 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016 e success.

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, 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.
2. La delibera del Consiglio di Istituto deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Articolo 22 – Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale, di cui al presente Regolamento, il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
3. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta. L'offerta della controparte è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nella documentazione di gara.
2. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive o di esperti esterni .
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
4. Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre preventivi nei casi consentiti;
5. Per la stipula del contratto la Stazione Appaltante segue le disposizioni di cui all'Articolo 32 Comma 14 del D.Lgs 50/2016 e relative disposizioni ex **Dlgs 36/2023**.
6. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
7. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo alle stesse condizioni.
8. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V d'obbligo, ovvero, ove questo sia stato espressamente citato nei documenti di gara, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabile concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Art. 23- Procedura di verifica presso InfoCamere

La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato un' offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura. Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it)

Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula "NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa", accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Articolo 24 – Subappalto

Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'Istituto che ne dispone discrezionalmente.

Articolo 25– Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

Un aspetto interessante per le Istituzioni scolastiche, che nel Regolamento di contabilità D.I. 129/2018 non è trattato, ma che nel Codice è affrontato dall'art. 116 D.lgs.36/2023 è la fase del collaudo e verifica di conformità. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio.
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare.
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:

- La realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'Istituto;
- L'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori, magazzini, aule didattiche etc.);
- In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative nazionali ed europee.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

2. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
3. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
4. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo.
5. E' facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti dal D.Lgs 50/2016 all'Articolo 102 Comma 2, sostituire il collaudo con il certificato di regolare esecuzione firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 26– Stipula del contratto

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione.
2. I contratti sono stipulati dal D.S. o da persona dallo stesso delegata.
3. La ditta aggiudicatrice è tenuta a versare di norma prima della stipula del contratto l'importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato direttamente al DSGA mediante assegno circolare non trasferibile oppure mediante bonifico bancario presso l'istituto cassiere dell'istituzione scolastica. Al DSGA compete la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
4. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - a) in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art.102 del Regolamento di contabilità di Stato, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richianda l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.
 - b) in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del DSGA in veste di ufficiale rogante.
 - c) mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt.2702 e 2703 del Cod.Civile.
5. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica ordinaria e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:
 - a – per mezzo di scrittura privata, firmata dal D.S. e dalla controparte
 - b – con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Istituzione scolastica per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato
 - c – per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).
6. nell'ipotesi di cui ai punti b) e c), del precedente comma 5, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione, mentre per l'istituzione scolastica è subordinata alla verifica dei requisiti di cui alla vigente legge antimafia.
7. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.
8. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicata, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, dell'avvenuta predisposizione del

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

contratto. Decorso inutilmente il termine, il D.S. potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'Istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.

9. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 27 – Adempimenti connessi alla stipula

1. Il D.S. è abilitato a rogare i contratti ai sensi della tabella A allegata al CCNL 29/11/2007, nell'esclusivo interesse dell'Istituzione scolastica, secondo la normativa vigente in materia.
2. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Istituzione scolastica e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrate a cura del Notaio rogante o dell'Ufficiale rogante, entro il prescritto termine di 20 giorni dalla stipulazione dei medesimi.
3. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali per rendere compiuto l'iter del contratto.
4. Per tali contratti egli provvede inoltre all'autentica delle copie degli atti e al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 28 – Spese contrattuali

Le spese contrattuali necessarie per la stipulazione e per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario, cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto, saranno così regolate:

- a) se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare, sul conto dell'Istituzione Scolastica presso l'Istituto cassiere, un deposito presuntivamente qualificato da cui si preleveranno le somme occorrenti. Esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto rimettendo all'interessato un distinta delle spese effettivamente sostenute ed in conguaglio attivo o negativo del conto che dovrà essere saldato entro 30 giorni.
- b) se poste a carico dell'Istituzione Scolastica si preleveranno le somme che si renderanno necessarie attraverso il fondo minute spese.
- c) nel caso che l'Istituzione Scolastica anticipi le somme dovute, si procederà al loro recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro (per il recupero dell'imposta di registro anticipata) ovvero si tratterà la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Art.29 – Attività di gestione dei contraenti

1. L'originale del contratto una volta stipulato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione solo in caso d'uso è custodito dal DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento.
2. Per il DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

3. Spetta altresì al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'Istituzione Scolastica.

4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al D.S., chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 30 – Inadempienze contrattuali

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione Scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può affidare l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.

2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al D.S. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

CAPO VI -CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI

Art. 31 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. ai sensi dell'art. 41 del D.I. 44/01(art.45 D.I. 129/2018), nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- e. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
 - sportiva
 - di ricerca
 - di divulgazione didattica

E' 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 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 o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentate dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

- progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri funzionali all'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

Art.32 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi (Art 33-50 D.I.44/01 E Art.38 D.I.129/2018) a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.

4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.

6. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'onori di cui al comma 9. Tale concessione può avvenire esclusivamente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia.

Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

8. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

9. Per la concessione dei locali, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, le seguenti tariffe, orarie e giornaliere, comprensive delle spese per il personale collaboratore scolastico e del materiale di consumo e pulizia:

Aule normali € 20,00/ora e € 100,00 per l'intera giornata

Laboratori € 40,00/ora e € 320,00 per l'intera giornata

Auditorium € 60,00/ora e € 400,00 per l'intera giornata

Palestra da 800,00 a € 1.500 annue (limitatamente a soggetti e associazioni del territorio).

In particolari casi la concessione potrà essere data a fronte di un corrispettivo forfettario secondo accordi presi di volta in volta o a fronte di iniziative di mutuo scambio o per:

- richiesta di collaborazione di soggetti in convenzione con l'Amministrazione comunale;
- attività svolte a scopo benefico e non a scopo di lucro.

10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 33 – Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali (Art.43 D.I.44/01).

2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

- a. l'individuazione da parte del D.S. del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il D.S. dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente
- b. la specificazione di una clausola che conferisca al D.S. la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la formazione educativa della Scuola

Articolo 34 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione, della regolare esecuzione della prestazione e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR), regionali (POR) o di altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti.

Articolo 35. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a. l'oggetto della prestazione
- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- c. il corrispettivo massimo proposto per la prestazione

3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal D.S. può presentare domanda alla Scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo saranno annualmente determinati dal Consiglio di Istituto.

6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:

PERSONALE INTERNO

-per le ore aggiuntive di insegnamento € 35 orari;

-per le ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50 orari;

PERSONALE ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE (D.I.326 DEL 12/10/1995)

-per le attività di direzione e organizzazione fino ad un massimo di € 41,32 orari;

-per le attività di coordinamento, progettazione, produzione di materiali valutazione e monitoraggio fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,62 orari per universitari;

-per le attività di docenza fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,62 orari per universitari;

-per le attività tutoriali e di coordinamento gruppi di lavoro fino ad un massimo di € 41,32 orari;

PERSONALE ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE (CIRC.MIN. DEL LAVORO N.101/1997)

-per Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale) fino ad un massimo di € 85,22 orari;

-per Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; Ricercatori universitari di 1° livello, ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza fino ad un massimo di € 56,81 orari;

-per Codocenti o condirettori di corsi e progetti e Tutor

per attività di rilevante complessità e in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuite i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 101/97 del 17/07/1997.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.

8. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.

9. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa.

10. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum complessivo del candidato
- contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
- pubblicazioni ed altri titoli

11. Per la valutazione comparativa dei candidati il D.S. farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
- eventuali precedenti esperienze didattiche.

12. Il D.S. per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un apposita commissione, composta dai docenti,

Visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF, l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curriculum, o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti esterni devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

Per la valutazione comparativa di più candidati, si farà riferimento ai seguenti criteri:

- qualità e pertinenza del curriculum professionale dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa di riferimento;
- eventuali precedenti esperienze didattiche pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Art. 36 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica per conto terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 38 del D.I. 44/01 sono stipulati dal D.S. nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.

2. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente regolamento, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte, esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.

3. Il D.S., per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:

- a. sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica
- b. non costituisca attività istituzionale dell'Istituzione Scolastica
- c. sia strumentale e funzionale alle finalità della Scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca, ecc.
- d. nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali
- e. in caso di utilizzo di personale interno all'Istituzione Scolastica si dovrà tenere conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio

4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del D.S. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:

- a. costo dei materiali di consumo necessario allo svolgimento dell'attività
- b. costo di acquisto, noleggio manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnoscienze e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
- c. costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione
- d. costo e compenso al personale impiegato nella prestazione
- e. spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc.)
- f. altre eventuali voci di spese incidenti sul costo globale della prestazione

5 Il Dirigente scolastico di volta in volta, considerata l'incidenza delle prestazioni professionali sui servizi per conto terzi, imputa una percentuale dei corrispettivi introitati, al personale impegnato in dette attività. Ciò avverrà tenendo conto del carico orario, dell'impegno straordinario oltre l'orario di servizi e delle specificità professionali richiesti per la realizzazione del servizio. Le somme rimanenti dopo le operazioni indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del D.S., per acquisti di materiale per gli alunni.

Art. 37 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 48 del Regolamento di contabilità scolastica è possibile condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.
2. Possono essere destinate a questa forma di investimento solo le risorse derivanti da entrate proprie dell'Istituzione Scolastica (quali ad esempio quelle ottenute attraverso l'attività contrattuale dell'Istituzione Scolastica) e quelle derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, ecc.
3. Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con Istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio della attività bancaria e finanziaria.
4. I contatti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare ad una specifica opera di interesse dell'Istituzione Scolastica.
5. E' esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori oppure operazioni finanziarie oppure operazioni finanziarie speculative quali:
 - acquisto di azioni
 - acquisti di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di Stato semestrali.
 - acquisto di titoli di Stato di durata superiore ad un anno, se non indicizzati, perché non garantiscono interessi almeno pari a quelli dei B.O.T. semestrali derivati, in quanto aventi una natura fortemente speculativa e spesso aleatoria.
6. Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impiegato e un rendimento non inferiore a quello dei titoli di Stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.
7. Il contratto potrà provvedere forme di riscatto anticipato con la contemporanea clausola della garanzia della conservazione del capitale e degli interessi medio tempore maturati, decurtati dagli importi dovuti come commissione.

Articolo 38 Partecipazione a progetti internazionali

Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari (ART.33 D.I. 44/2001 e ART.45 D.I.129/2018). Per le singole figure contrattuali si fa riferimento al Cap. II, art. dal 37 al 52 del D.L. 44/2001 e al Cap. III, art. dal 53 al 56 dello stesso.

2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere inserito nel POF.
5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extraorario scolastico.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, qualora il Progetto comporti oneri di spesa solo relativi al personale o per l'acquisto di beni o attrezzature che divengano di proprietà della Scuola. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa relative alla partecipazione degli studenti all'accoglienza di terzi, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO 2 -GESTIONE MINUTE SPESE

PREMESSO che l'Istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si renda necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica; Si stabilisce quanto segue:

Art. 39

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 17, del D.I. 44/2011 (art.21 D.I. 129/2018). Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

Art. 40

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A..

Art. 41

A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo, stabilito dal Consiglio di Istituto, per singola spesa:

- a. postali
- b. telegrafiche
- c. carte e valori bollati
- d. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici
- e. materiale di consumo per le esercitazioni degli allievi
- f. materiale d'ufficio e di cancelleria
- g. materiale igienico e di pulizia
- h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche
- i. fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
- j. piccole riparazioni di mobili e suppellettili
- k. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie ecc.),
- l. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale

Art. 42

I pagamenti delle minute spese, di cui viene tenuto un registro, puntuale e costantemente aggiornato, sono effettuati con mandati di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.

Art.43

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Ogni mandato di pagamento deve contenere:

- a. la data di emissione
- b. l'oggetto della spesa
- c. l'importo della spesa
- d. la ditta fornitrice

Art. 44

Ai mandati di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

Art. 45

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art.46

Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 17, comma 3, e 29, comma 1, lett. f) del D.I. 44/2001 sopra citato.

Art. 47

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 48

Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso. Copia del presente regolamento viene pubblicata sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del consiglio di istituto. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016 e D.lgs.36/2023 e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Art. 49 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.
2. Copia del presente regolamento viene pubblicata sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del consiglio di istituto.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016 e D.Lgs.36/2023 e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)

Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BACCIO DA MONTELUPO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

Articolo 50 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

- Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
- Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
- Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
- Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
- Le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti si intendono, nel presente Regolamento, automaticamente aggiornate in conformità con i provvedimenti della Commissione europea.

Articolo 51 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Articolo 52 – Approvazione e revisione

1. Il presente Regolamento, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 14 dicembre 2023 con delibera n. 6
2. Il presente regolamento verrà rivisto qualora dovessero subentrare aggiornamenti normativi.

Via Caverni, n. 60 – 50056 Montelupo Fiorentino (FI)
Tel. 0571.51043 Fax. 0571.541076

C.F. 91017120485 e-mail: fiic811007@istruzione.it - fiic811007@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivomontelupo.edu.it