



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca - 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P
Email: ptic82600p@istruzione.it PEC: ptic82600p@pec.istruzione.it
www.bonaccorso.edu.it

Verbale n. 9

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 52

OGGETTO: Revisione Regolamento d'istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

L'anno duemilaventi, il giorno diciotto del mese di giugno alle ore 18.00, in modalità telematica, come da regolare convocazione (prot. 1750/2-1 del 12/06/2020) si è riunito il Consiglio d'Istituto.

Presiede la seduta il Presidente Sig.ra Silvia Pretelli.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti e assenti i componenti di cui al prospetto sotto riportato:

Cognome e nome	Presente	Cognome e nome	Presente
Giaggioli Luca	Si	Luka Emilia Agnieszka	Si
Acomanni Chiara	Si	Martino Nicolina	Si
Baldi Tommaso	Si	Niccolai Francesco	Si
Bartoletti Martina	Si	Pacini Caterina	Si
Brogi Frida	Si	Pacini Roberta	Si
Del Gianni Annita Mila Maria	No	Picchi Franca	Si
Gradi Silvia	Si	Pretelli Silvia	Si
Lenzi Monica Catia	Si	Sforzi Biagini Alessandra	Si
Loardi Sandra	Si	Tesi Francesca	Si

Risultano presenti n. 17 consiglieri su 18.

Svolge le funzioni di Segretario l'Insegnante Nicolina Martino.

Il presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno e indicato in oggetto alla presente.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il Regolamento di Istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture approvato con Delibera n. 51 del 27/03/2017;

RICHIAMATE la Delibera del Consiglio d'Istituto nr. 12/2019 con la quale veniva approvata la modifica al Regolamento d'istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e la delibera 42/19 con la quale veniva autorizzata l'emissione carta di credito e utilizzo al Dirigente scolastico;

VISTE le linee guida ANAC n.4, di attuazione del Decreto Legislativo 50/2016;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015 n. 107";

VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;



VISTA la L. 13 luglio 2015 n. 107;

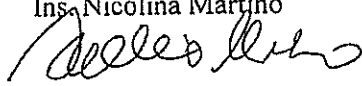
Con voti unanimi resi in forma palese

DELIBERA

DI ADOTTARE Regolamento d'istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, utilizzo della carta di credito ai sensi dell'art. 45, co. 2, lett. a) del D.I. 129/2018

Di quanto sopra si è redatta la presente delibera che, letta, viene sottoscritta come segue:

Il Segretario del C. di I.
Ins. Nicolina Martino



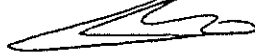
Il Presidente del C. di I.
Silvia Pretelli

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'I. C. S. "Bonaccorso da Montemagno" il giorno 02/07/2020 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore S.G.A.
Enrico Maria DELLO RUSSO





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, UTILIZZO CARTA DI CREDITO AI SENSI DELL’ART. 45 COMMA 2 LETT. A) DECRETO 129/2018

CONSIDERATO che, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è opportuna l'adozione di un Regolamento interno in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, idoneo a garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia di appalti e propedeutico alla determina di ogni singolo affidamento,

VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO, in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTE le linee guida ANAC N.4 , di attuazione del Decreto Legislativo 50/2016, inerenti il rispetto dei principi:

1. **economicità**, ossia l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
2. **efficacia**, cioè la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
3. **tempestività**, ovvero l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
4. **correttezza**, consistente in una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
5. **libera concorrenza**, che si sostanzia nell'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
6. **non discriminazione e parità di trattamento** degli operatori economici, con conseguente valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
7. **trasparenza e pubblicità**, che riguarda la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
8. **proporzionalità**, ossia l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
9. **sostenibilità energetica ed ambientale**, che attiene alla previsione nei bandi di gara clausole e specifiche tecniche che contribuiscano al conseguimento degli obiettivi ambientali ed energetici.
10. principio di **rotazione** degli affidamenti e degli inviti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

il Consiglio di Istituto adotta il presente Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori,

servizi e forniture che di seguito si esplicita.

Art. 1 (Ambito di applicazione e procedure di affidamento per importi inferiori ai 40.000 € iva esclusa)

1. Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, **servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e dal decreto 56/2017.**

2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a **40.000,00 euro IVA ESCLUSA**, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgs.50/2016 integrato dal d.lgs.56/2017.

Art. 2 (Procedure di affidamento per importi superiori a 40.000 euro)

1. **Per affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 144.000 euro**, si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.

3. **Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro**, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

Art. 3 (Individuazione dei lavori eseguibili)

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali: a. manutenzione di opere o di impianti;

b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
d. lavori necessari per la compilazione di progetti; e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

Art. 4 (Affidamenti al di fuori del campo CONSIP)

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
2. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi 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, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture: a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni. b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio. c) Acquisti di servizi per:

- 1) Visite e viaggi d'istruzione, stages;
- 2) Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
- 3) Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.

Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi: a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto; b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo; c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria; d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale. La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art.2.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

Art. 5 (Individuazione servizi e forniture)

Possono essere eseguiti, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, i seguenti lavori, servizi e forniture:

- 1) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- 2) Lavori per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 3) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- 4) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- 5) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- 6) Beni, lavori e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento";
- 7) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- 8) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- 9) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- 10) Spese per telefono e altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 11) Spese per servizi connessi alla realizzazione di viaggi di istruzione e uscite didattiche (noleggio autobus, servizi di visita guidata, pacchetti turistici, servizi di ristorazione, ecc.);
- 12) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 13) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 14) Acquisto di materiale didattico;
- 15) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 16) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- 17) Acquisto e manutenzione di reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 18) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, altro materiale tecnico, stampati, registri,



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

- modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- 19) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
 - 20) Spese per servizi di sede quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari;
 - 21) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
 - 22) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
 - 23) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
 - 24) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre e i laboratori;
 - 25) Acquisto di servizi assicurativi;
 - 26) Acquisto di servizi di vigilanza;
 - 27) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale e agli studenti;
 - 28) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
 - 29) Noleggio bus per trasporti vari
 - 30) Polizze di assicurazione e servizi assicurativi
 - 31) Spese per formazione, corsi di aggiornamento del personale , adesione a Reti e Consorzi
 - 32) Spese bancarie;
 - 33) Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
 - 34) Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio
 - 35) Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
 - 36) Spese di rappresentanza;
 - 37) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
 - 38) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
 - 39) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
 - 40) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
 - 41) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - 42) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
 - 43) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
 - 44) Spese per compensi ad esperti esterni per la realizzazione di progetti previsti dal POF * (si veda l'art. 8 del presente regolamento)
 - 45) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla
 - 46) normativa vigente in materia;
 - 47) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 48) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 49) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 50) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
 - 51) Spese per adeguamento decreto Privacy UE 2016/679
 - 52) Spese per contratto RSPP



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

Art. 6 (Responsabile del procedimento)

Si procederà, di norma, all'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal dirigente scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

Il dirigente scolastico per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento. Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi assolve comunque al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 7 (Compiti del DS e del DSGA)

Il dirigente scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi nel caso di indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento utilizza i parametri di prezzo/qualità delle Convenzioni "CONSIP s.p.a." al fine di confrontarli con quelli presenti sul mercato.

L'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate mediante avviso pubblicato per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvederà a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"

Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni di legge;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente articolo sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Art. 8 (Contratti di prestazione d'opera e compensi per gli esperti , estranei alla amministrazione, in progetti e attività)

In assenza di personale interno disponibile e in linea con i criteri del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF) è possibile conferire contratti di prestazione d'opera con esperti esterni ; a tal fine il Dirigente emana appositi avvisi di selezione pubblica da pubblicare all'albo on line del sito della scuola ; i criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi sono annualmente rideterminati dal Consiglio di istituto. Il massimo del compenso orario lordo omnicomprensivo è riferito agli importi del Decreto Interministeriale 326/1995 -tipologia importo lordi :

- direzione, organizzazione fino ad un massimo di € 41,32 giornaliera
- coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio fino ad un massimo di € 41,32 all'ora e € 51,65 all'ora per universitari
- docenza fino ad un massimo di € 41,32 all'ora e € 51,65 all'ora per universitari.

In casi particolari, in relazione al tipo di attività e impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico può prevedere un compenso diverso, in deroga ai suddetti criteri.

Art.9 (Requisiti dei fornitori)

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari – ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti. A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

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

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

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

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art. 10 (Pagamenti)

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione e ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità flussi finanziari ex art. 3 del D.Lgs 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
Istituto Comprensivo "Bonaccorso da Montemagno"
Via Petrarca – 51039 Quarrata (PT) - Tel. 0573/72444 fax 0573/778855
C.F. 80008950471 - cod. mecc. PTIC82600P – Sito web: www.bonaccorso.edu.it
ptic82600p@pec.istruzione.it

Art. 11 (uso carta di credito)

Ai sensi dell'art.19 comma 2 d.i. 129/2018 il titolare della carta di credito è il dirigente scolastico, il quale può autorizzare l'uso da parte del DSGA o di docenti.

Le spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito devono essere conformi al regolamento di contabilità; le spese , a titolo esemplificativo, sono :

- acquisto on – line di materiale didattico e non
- acquisto di beni, lavori e servizi in economia;
- spese di trasporto
- acquisto pubblicazioni e materiale bibliografico.

La dichiarazione dell'impossibilità e/o convenienza rispetto all'uso delle procedure di pagamento previste dal Regolamento di contabilità, è a carico del titolare.

Il limite di spesa mensile è stabilito da delibera del consiglio di istituto; la carta di credito è strettamente personale, e le spese inerenti l'utilizzo sono imputate, in base alla tipologia di spesa, ai rispettivi aggregati di spesa del programma annuale. Per tutti gli aspetti amministrativi legati alla gestione della carta di credito, si rimanda alla convenzione fra l'istituto e l'ente cassiere.

La rendicontazione delle spese sarà effettuata sulla base della documentazione giustificativa fatta pervenire alla segreteria amm.va.

Art. 12 (Gestione delle minute spese)

In base all'art.21 del Decreto 129/2018 la gestione delle minute spese è di competenza del DSGA, il quale può eseguire spese di natura contenuta nel limite massimo di 100€ per singola spesa (a titolo esemplificativo spese postali, materiale di facile consumo, igienico e di pulizia, cancelleria etc); ogni singola spesa deve essere accompagnata da idonea registrazione (scontrino, etc.).

Art.13 (Disposizioni finali -norme di rinvio)

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed ha durata e validità illimitate. (Andrà rinnovato a seconda delle nuove disposizioni normative.) Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con approvazione del Consiglio d'Istituto. Esso è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 52 del 18/06/2020

