



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI"
con Indirizzo Musicale**

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)
telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019
Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino
telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539
Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto
telefono e fax: 0565.20854



REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28 agosto 2018, INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVO DECRETO LEGISLATIVO CORRETTIVO N. 56 DEL 19 APRILE 2017 - CORRELATE LINEE GUIDA ANAC, NONCHE' REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL D. 129/2018 E GESTIONE PATRIMONIO BENI MOBILI INVENTARIO SCUOLA. INTEGRATO DALLE NOVITA' INTRODOTTE DAL D.L. SEMPLIFICAZIONI L. 120 11.09.2020 DISCIPLINA TRANSITORIA TEMPORANEA IN DEROGA AGLI ARTT. 36 COMMA 2 E 157 COMMA 2 DEL D.L. 18.04.2020 N. 50, FINO AL 31.12.2021 – RECEPIMENTO MODIFICHE INTRODOTTE DAL D. L. 77 DEL 31 MAGGIO 2021 C.D. "SEMPLIFICAZIONI BIS", POI CONVERTITO IN LEGGE CON LA L. N.108 DEL 29 LUGLIO 2021

Approvata proposta di modifica con delibera n. 18..... del Consiglio di Istituto del 29.03.2023

(precedenti delibere inerenti il Regolamento :

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 14.06.2014
Modificato: con delibera del Consiglio di Istituto n. 139 del 21.10.2016
con delibera del Consiglio di Istituto n. 28 del 04.05.2017
con delibera del Consiglio di Istituto n. 80 del 19.01.2018
con delibera del Consiglio di Istituto n. 84 del 09.02.2018
con delibera del Consiglio di Istituto n. 161 del 29.04.2019
con delibera del Consiglio di Istituto n. 176 del 03.06.2019
con delibera del Consiglio di Istituto n. 60 del 24.09.2020
con delibera del Consiglio di Istituto n. 67 del 23.11.2020
con delibere del Consiglio di Istituto n. 148_e_149 del 27.09.2022

**TITOLO 1 - CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.l. 129/2018 – Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche –, del D.Lgs18 aprile 2016, N. 50 – Nuovo Codice dei Contratti – e delle correlate Linee Guida ANAC, 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:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, **di importo fino a € 139.000,00 euro e.iva (nel precedente regolamento era fissato fino a 20.000,00 euro e.iva), per gli affidamenti diretti, ai sensi del D. L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "semplificazioni bis", poi convertito in legge con la l. n.108 del 29 luglio 2021**

- Contratti di sponsorizzazione
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi
- Convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola per conto terzi



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



- Alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- Acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurricolari
- Partecipazione a progetti internazionali
- Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21
- Gestione patrimonio beni mobili inventario Scuola

Art. 2 – 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 base d'offerta, il criterio di aggiudicazione;
2. aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo quanto previsto dal titolo V del D.l. 129/2018, ovvero secondo procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successivo D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;
3. stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Si specifica che La procedura di affidamento diretto dell'appalto, disciplinata puntualmente dall'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", è stata semplificata dal D.L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "Semplificazioni bis", poi convertito in legge con la L. n.108 del 29 luglio 2021.

La normativa così emanata tende a ridurre l'aggravio delle procedure amministrative di acquisizione, mediante importanti processi di semplificazione e snellimento degli adempimenti. Nell'ambito delle acquisizioni sotto soglia comunitaria, la procedura è dunque esperibile mediante la pubblicazione da parte della stazione appaltante di una determina a contrarre semplificata che contenga solo gli elementi essenziali:

- oggetto dell'affidamento
- motivazioni giuridiche e di fatto sottese alla scelta dell'operatore
- importo dell'affidamento
- operatore economico affidatario
- possesso dei requisiti generali (art. 80) e tecnico-professionali (art. 83) previsti dalla normativa.

Non sono richiesti ulteriori passaggi procedurali né ulteriori atti o contratti con l'operatore per formalizzare l'acquisizione. Né sono richieste comparazioni tra preventivi, indagini di mercato o predisposizioni di criteri di valutazione dei preventivi.

Art. 3 – 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.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



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. 4 – Limite di spesa art. 45, comma 2 lettera a) del D.I. n. 129/2018

1. Il limite di spesa di cui all' art. 45, comma 2, lett. a) , del DI 129/2018 , per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni e di servizi, destinati all'ordinario funzionamento amministrativo e alle attività didattiche, caratterizzata da elevata ripetitività, o con caratteristiche standardizzate, le cui condizioni sono definite dal mercato, o all'acquisizione di servizi o forniture su MEPA, occorrenti all'implementazione e/o completamento di infrastrutture e/o attrezzature didattiche dei laboratori già esistenti, ivi compreso il servizio di copertura assicurativa e quello di gestione della tesoreria, è stabilito fino a € 139.000,00 IVA esclusa ai sensi del D. L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "semplificazioni bis", poi convertito in legge con la l. n.108 del 29 luglio 2021.

2. I limiti di cui al precedente comma 1, sono riferiti alla singola tipologia di spesa e, ovviamente, tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò, nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli;

3. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.

4. Nessun contratto può essere artificialmente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

CAPO II – FUNZIONI ECOMPETENZE

Art. 5 – Atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico

1. I contratti dell'Istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art.8.

2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:

a) Dal Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento DI n. 129/2018 gli riserva espressamente;

b) Dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.

3. La scelta medesima dovrà essere improntata al proficuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti–con provvedimento motivato– potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.

4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal D.S. in qualità di rappresentante legale dell'Ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n.129/2018.

5. Il Consiglio di Istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'Ente nel rispetto delle specifiche competenze del D.S. e del DSGA.

6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il D.S. si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. A tal fine al D.S. compete l'individuazione della modalità di individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



richieste di preventivo. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al D.S. per la scelta del fornitore.

7. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA, ai sensi dell'art.44, comma 3, del DI 129/2018.

Art. 6 – Commissione di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura oltre i € 139.000,00 e. iva, ai sensi del D. L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "semplificazioni bis", poi convertito in legge con la l. n.108 del 29 luglio 2021 o procedura aperta esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandato ad una apposita commissione.

2. La commissione di gara è composta dal Presidente, da due componenti e da un segretario con funzione di verbalizzante, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.

3. La Presidenza di dette commissioni è affidata dal D.S. a persona dallo stesso individuata, secondo il principio di rotazione, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.

4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico secondo il principio di rotazione, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.

5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'Istituzione scolastica esterno alla commissione.

6. La commissione espleta i propri lavori informa collegiale, con la presenza di tutti i commissari.

7. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari.

CAPO III – SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 7 – Deliberazione/ determina a contrarre

1. La deliberazione a contrattare è assunta dal Consiglio di Istituto nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di contabilità scolastica. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.

2. Dal combinato disposto dell'articolo 32 del D.Lgs50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre del D.S. deve obbligatoriamente indicare:

a) Le finalità che con il contratto si intendono perseguire, cioè il pubblico interesse che l'Ente intende realizzare;

b) l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;

c) il valore economico base d'offerta con esclusione dell'IVA;

d) le modalità di finanziamento della spesa;

e) l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;

f) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e le ragioni di tale scelta.

3. La deliberazione a contrattare, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

4. Il Dirigente Scolastico, di volta in volta, valuta l'opportunità di procedere all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato” e/o per servizi e forniture “caratterizzati da elevata ripetitività” che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell’Istituto, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

Si specifica che La procedura di affidamento diretto dell’appalto, disciplinata puntualmente dall’art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, è stata semplificata dal D.L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. “Semplificazioni bis”, poi convertito in legge con la L. n.108 del 29 luglio 2021.

La normativa così emanata tende a ridurre l’aggravio delle procedure amministrative di acquisizione, mediante importanti processi di semplificazione e snellimento degli adempimenti. Nell’ambito delle acquisizioni sotto soglia comunitaria, la procedura è dunque esperibile mediante la pubblicazione da parte della stazione appaltante di una determina a contrarre semplificata che contenga solo gli elementi essenziali:

- oggetto dell’affidamento
- motivazioni giuridiche e di fatto sottese alla scelta dell’operatore
- importo dell’affidamento
- operatore economico affidatario
- possesso dei requisiti generali (art. 80) e tecnico-professionali (art. 83) previsti dalla normativa.

Non sono richiesti ulteriori passaggi procedurali né ulteriori atti o contratti con l’operatore per formalizzare l’acquisizione. Né sono richieste comparazioni tra preventivi, indagini di mercato o predisposizioni di criteri di valutazione dei preventivi.

Art. 8 – Criteri, limiti e procedure di scelta del contraente

1. Le procedure di cui l’Istituzione Scolastica può avvalersi, ai fini delle acquisizioni sopra e sotto soglia comunitaria, di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:

a. per importi pari o superiori a 139.000,00 Euro, per i lavori, oltre i 150.000 Euro o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea, fino al limite successivo (al momento non si contemplano casi applicabili alla realtà scolastica, in quanto, improbabile è il superamento di tali limiti)-, ci si avvale della procedura di cui all’art. 36, comma 2 lettera b, del D.Lgs50/2016, e cioè la consultazione, mediante invito, fermo restando il rispetto dei principi di **economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione**, di almeno 5 operatori economici (che diventano 10 per gli appalti aventi ad oggetto lavori per importi pari o superiori al milione di euro e fino alla soglia comunitaria).

La procedura può essere sviluppata secondo i seguenti passaggi:

- Pubblicazione della determina a contrarre e della manifestazione di interesse, per non meno di 15 giorni;
- Partecipazione e manifestazione di interesse degli operatori;
- Comparazione dei preventivi;
- Aggiudicazione



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 - 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti - Via Togliatti, 1 - Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto - Via A. Marcovaldi, 6 - Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



In ogni caso per le forniture che superano i limiti concordati in sede comunitaria, si utilizzano i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti in sede nazionale dal D.Lgs 50/2016.

b. per le attività di contrattazione previste dall'art. 4, c.1, sotto il valore di 139.000.00 euro, e.iva, per forniture, servizi e lavori, fissate dal Consiglio di istituto, è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, e dal D. L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "semplificazioni bis", poi convertito in legge con la l. n.108 del 29 luglio 2021, che stabilisce, "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta". In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario. Ciò vale a dire tramite un'indagine di mercato di tre preventivi, anche attraverso consultazione di cataloghi che valgono come preventivo".

2. In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario;

3. **Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia**, il Responsabile Unico del Procedimento (la cui funzione è disciplinata nel successivo art. 27 comma 4) denominato RUP, adotta le seguenti diverse procedure:

a. **Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro** o altro importo stabilito dalla normativa nel tempo vigente: Fermi restando gli obblighi di legge previsti in relazione alle Convenzioni Consip, i micro affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico mediante ricorso al MEPA.

b. **Per gli acquisti superiori a 1.000 euro** o altro importo stabilito dalla normativa nel tempo vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip - ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria - e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine:

- Beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione delle forniture all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento ;

In mancanza di convenzioni CONSIP attive: l'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa in via residuale tramite il libero mercato.

L'aggiudicazione della fornitura, sulla base della comparazione delle offerte, sarà disposta all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.

c. **Acquisti di beni e/o servizi fino a 5.000 euro**

Codice Fiscale: 90009530495 - C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



(Con il **comma 130** dell'articolo 1 della **legge 30 dicembre 2018, n. 145** (legge di Bilancio 2019) è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della **legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.** Si tratta, ovviamente, degli acquisti di beni e servizi (con esclusione, quindi, dei lavori e dei servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura che non sono sottoposti all'obbligo di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico per la P.A). **La nuova soglia dei 5.000 euro** si allinea con quella di cui al paragrafo 4.2.2. delle **linee guida ANAC n. 4** recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" in cui è affermato che per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività)

I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico, salvo che l'oggetto della fornitura sia relativa a beni e servizi di natura informatica, in tal caso è obbligatorio il ricorso a MEPA. Negli altri casi, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione del Mepa. (rimane obbligatoria la consultazione su Consip).

L'affidamento diretto avviene, di norma, con il criterio del minor prezzo. Per assicurare l'inesistenza di cause di esclusione, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 (fra cui l'iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla CCIAA), regolarità DURC, il Dirigente scolastico individua nella determina a contrarre, i requisiti e le condizioni essenziali che l'operatore economico interpellato deve possedere e in base alle quali potrà procedere, qualora ne ravvisi la necessità anche sulla base dell'entità della spesa, valutando caso per caso, e prima della stipula del contratto o l'esecutività dell'ordine della fornitura, alla verifica della certificazione dichiarata. Una volta acquisita la determinazione a contrarre si procede ad un'indagine di mercato di tre preventivi, anche attraverso consultazione di cataloghi che valgono come preventivo. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;

- indifferibile urgenza, determinata da circostanze contingenti non prevedibili, necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività del servizio scolastico.

d. Per gli acquisti superiori a 5.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip-cio sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria -e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei dirigenti scolastici cheli hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In ogni caso la deroga al ricorso Consip è possibile, ai sensi dell'art. 1 comma 510 della Legge 208/15, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico motivate sulle



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)
telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019
Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino
telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539
Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto
telefono e fax: 0565.20854



“caratteristiche essenziali” previste dal D.M. del MEF del 28/11/2017. In tal caso sarà necessario trasmettere la deroga alla Corte dei Conti.

In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine:

- **Beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP**, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione delle forniture all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;

In mancanza di convenzioni CONSIP attive: l'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa, in via residuale, rivolgendosi al libero mercato, consultando almeno tre preventivi. **Si precisa che con la Nota MIUR 28.01.2019, prot. n. 1711 Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii) - Quaderno n. 1 e Appendice sono state emanate le attese linee guida. al paragrafo Obblighi di acquisto in forma centralizzata confermano l'obbligo di ricorrere alle convenzioni quadro (non potrebbero certamente contraddire una fonte primaria) e stabiliscono che in subordine, qualora la Convenzione quadro non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva,**

non sia idonea, alternativamente:

- utilizzano gli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.;

- espletano procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero in via autonoma, con le modalità previste dal Codice e dalle relative previsioni di attuazione.

L'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva (Stipula sub iudice alla convenzione CONSIP), come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto. Tale clausola infatti, opera nel caso di sopravvenuta disponibilità di convenzione Consip, per cui la stazione appaltante si riserva la facoltà di annullare la procedura di gara se non ancora stipulato il relativo contratto e procedere all'acquisto del materiale tramite Consip. Ovvero recedere dal contratto se in corso ove i fornitori non si adeguino alle migliori condizioni di mercato previa formale comunicazione con preavviso di almeno 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite. Fermo restando il pagamento delle prestazioni già rese, nessun indennizzo è dovuto al Fornitore.

Oltre a quanto sarà dettagliato nel disciplinare di gara e nel capitolato tecnico, la stazione appaltante si riserva di avvalersi delle procedure di affidamento diretto, come disciplinate dall'art. 36 dal D.Lgs 50/2016 e nel rispetto dei limiti e criteri stabiliti dal presente regolamento di Istituto,



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



rivolgendosi alla ditta aggiudicataria, senza ricorrere ad ulteriori procedure di gara, qualora nel corso della fornitura si verificassero economie tali da consentire l'implementazione della fornitura, ovvero si verificasse la necessità di potenziarli, con acquisti ulteriori non previsti dal bando di gara, ma tali da rendere necessario il reperimento di prodotti compatibili con quelli oggetto di acquisizione, onde evitare, ove acquistati con nuova e separata procedura, il venir meno dell'unitarietà di quanto progettato. Qualora quindi, **nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/16.**

Per quanto attiene le condizioni di garanzia e assistenza inerenti la fornitura di beni o servizi, fatto salvo quanto verrà esplicitato nel disciplinare di gara e nel capitolato tecnico, la Scuola potrà riservarsi di stabilire la possibilità di avvalersi delle condizioni di rinnovo previste dal D.Lgs 50/2016, ove ciò sia vantaggioso per l'amministrazione stessa.

4. Fermo restando il rispetto delle norme, la scelta del sistema di contrattazione va motivato con prevalente riferimento ai criteri di trasparenza, economicità ed efficacia.

5. In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.

6. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

7. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria sarà effettuata, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, e successive modifiche ed integrazioni vigenti.

8. secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica quali la Convenzione di cassa, l'Assicurazione Rc e infortuni alunni, la concessione di servizi quali la distribuzione automatica di bevande calde, il cui limite è elevato ad anni tre, quattro o cinque;

In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC;

9. Le minute spese di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinate dagli articoli 33 e seguenti del presente Regolamento.

CAPO IV – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE

Art. 9 – Individuazione e requisiti dei Fornitori

Le ditte da invitare a partecipare sono individuate dal D.S. secondo criteri di idoneità e affidabilità, mediante espletamento delle procedure indicate nelle Guida ANAC adottate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.

1. Nel caso di gara a procedura ristretta le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara con le modalità previste dalla legge.

2. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previste dalla legge.

3. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



- I. Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
 - II. nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;
 - III. in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;
 - IV. non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
 - V. siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.
4. La lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione definitiva.
 5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Ente assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o alla revoca della gara.
 6. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalle gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016.
 7. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art. 83, comma 9, del D.Lgs 50/2016.
 8. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016. Gli altri sistemi di estensione dell'invito quali i telefax, la posta elettronica non certificata, la posta ordinaria e raccomandata sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali da motivare debitamente.

Art. 10 – Le offerte

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare regolate dalla legislazione nazionale previsti dagli articoli 60, 61, 62, 63 e 79 del D.Lgs 50/2016.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle ditte e non possono contenere correzioni che non siano da lui convalidate con apposite sottoscrizioni.
4. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016. Eventuali deroghe a tali sistemi devono essere adeguatamente motivate.
5. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.
6. Le offerte debbono presentare all'esterno, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.

7. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.

8. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.

9. Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.

10. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e nelle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.

11. Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.

12. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.

13. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.

14. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.

15. In caso di offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del D.Lsg 50/2016.

Art. 11 – Offerte risultanti uguali

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che *"In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di migioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)".* Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte. Non è consentita l'estrazione a sorte.

Art. 12 – Annullamento e revoca della gara

1. L'annullamento, la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.

2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

CAPO V – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 13 – Contenuti del contratto

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 14 – Stipula del contratto

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quanto disposto dai commi da 8 a 11 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..
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'eventuale 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 con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richieda 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
 - d) per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
5. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica 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 al punto d) del precedente comma 4 e ai punti b) e c) del precedente comma 5. La ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione definitiva, mentre per l'istituzione scolastica è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alle vigenti leggi.
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.

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



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 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. È 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. 15 – Adempimenti connessi alla stipula

1. Il D.S.G.A. 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 dall'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. 16 – Spese contrattuali

Le eventuali 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 una 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. 17 – 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 DS

2. Per il DS 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.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 - 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti - Via Togliatti, 1 - Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto - Via A. Marcovaldi, 6 - Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



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. 18 – 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. 19 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal D.S. ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B, del D.I. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- 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;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- 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;
- la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:

- sportiva
- di ricerca
- di divulgazione didattica

Art. 20 – 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 di contabilità scolastica DI 129/2018 .

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi 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:



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



- 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 dell'oggetto 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'oneri di cui al comma 9. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale della scuola.
7. Con l'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 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, le eventuali spese per il personale collaboratore scolastico e del materiale di consumo e pulizia necessari saranno a carico dell'utilizzatore. Tale spesa sarà di volta in volta determinata sulla base delle necessità inerenti l'uso specifico dei o dei locali utilizzati.
10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi. 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.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



. 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

11. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Istituto. Il Dirigente Scolastico può concedere direttamente l'utilizzo dei locali della Scuola ad enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF, non devono interferire con le attività dell'istituto, e devono avere durata occasionale e limitata ad una giornata, negli altri casi il Dirigente deve consultare il Consiglio di Istituto.

12. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

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

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

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

Art. 21 – Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, 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. A tal fine si dovrà prevedere:

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 vocazione educativa della Scuola.

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

Art. 22 – Contratti di prestazione d'opera (modificato con delibere del Consiglio di istituto n. 148 e 149 del 27.09.2022)

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 insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



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. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
- a) Curriculum del candidato
 - b) Contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
 - c) Pubblicazioni ed altri titoli
 - d) Precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto
 - e) Collaborazioni con altri Enti del territorio.

5. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto, riguardanti incarichi di assistenza tecnica sulle apparecchiature informatiche didattiche della Scuola, l'Amministrazione potrà rivolgersi, attraverso l'istituto della collaborazione plurima, al personale tecnico in servizio presso gli istituti scolastici del territorio dove tale figura è prevista.

6. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

7. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati, mediante valutazione comparativa, dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della consulenza di docenti referenti del progetto.

8. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo saranno annualmente determinati dal Consiglio di Istituto, rimanendo in vigore quelli già deliberati, nel caso non vi siano successive modifiche,

9. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

10. 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 (loro dipendente) a fianco dei relativi insegnamenti:

- per le attività di docenza in corsi formazione fino a € 41,32 l'ora lordo dipendente
- per le attività di docenza in corsi formazione per i docenti universitari e dirigenti fino a € 51,65 l'ora lordo dipendente

- per le attività di docenza e laboratorio nei progetti PTOF, la tariffa oraria viene elevata fino a € **35,00 lordo stato**



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



- per le attività di docenza, di laboratorio, di promozione e di organizzazione, in seminari, conferenze ed attività finanziate per la partecipazione della scuola a concorsi o nei progetti, affidate ad esperti/docenti scuola o di altre scuole, ad esterni all'amministrazione, l'importo da corrispondere, può essere stabilito forfettariamente fino al limite del finanziamento specifico previsto nel progetto o nel concorso;

- per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni fino a € 17,50 l'ora lordo dipendente

- per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per

ogni altra attività di non docenza fino a € 17,50 l'ora lordo dipendente

- per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.

- per le attività progettuali previste dai PON o Progetti internazionali:

a. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

b. Per la partecipazione a progetti internazionali e alle singole figure contrattuali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari. In allegato al presente provvedimento di cui ne fanno parte integrante vi sono le griglie di valutazione deliberate da Consiglio di istituto, delle figure di tutor, esperti, docente referente della valutazione, docente coordinatore del progetto.

d. I compensi economici da attribuire alle diverse figure coinvolte nella realizzazione del progetto saranno quelli stabiliti negli specifici regolamenti comunitari.

e. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.

f. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i 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.

g. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.

h. 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.

i. 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.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



11. 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.

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

13. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.

14. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

15. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

16. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, previa riscossione delle risorse specifiche previste per la realizzazione delle attività connesse, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

17. Le pubbliche amministrazioni come già indicato nell'art. 19 del presente regolamento, non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP. Ciò premesso, stante il riferimento ai "fornitori" nonché la obbligatorietà della richiesta del CIG (che come è noto non va richiesto per i contratti di prestazione d'opera con gli esperti esterni - cfr Determinazione AVCP n. 4 del 2011). Allo stato attuale (e salvo ulteriori chiarimenti in merito) la fattura non deve essere emessa in forma elettronica dagli esperti esterni persone fisiche destinatari di contratti di prestazione d'opera.

18. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa. A tal fine può nominare un'apposita commissione a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

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

- curriculum complessivo del candidato con la valutazione del titolo di studio posseduto coerente con l'insegnamento o attività richiesta per la realizzazione dell'attività
- eventuali ulteriori titoli di perfezionamento/master;
- eventuali pubblicazioni negli ambiti previsti nell'attività da realizzare
- per il personale interno, in caso di reclutamento per la realizzazione di una attività prevista dal PTOF della scuola, si potrà prendere, come riferimento per la selezione, la posizione occupata nella graduatoria interna di istituto
- docenza nei corsi di formazione/laboratori sui temi presenti nelle attività da realizzare, presso le Università, le Scuole statali o paritarie
- eventuale proposta costo orario se inferiore ai limiti sopra previsti.

Art. 23 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D030697024100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche e l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione Scolastica ed Enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. E - F, del D.I. 129/2018 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 tecnico scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
 - c. costo di eventuale 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 spesa 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. 24 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45, comma 2, lett. G del Regolamento di contabilità scolastica è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6,



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



del Regolamento stesso e a 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 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 a una specifica opera di interesse dell'Istituzione Scolastica.

5. E' esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori, operazioni finanziarie e 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

– l'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.

Art. 25 – Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.

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, i 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 PTOF.

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 extra orario scolastico.

TITOLO 2 - FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50

Art. 26 – Principi generali

1. Le disposizioni del presente Titolo sono redatte a norma del D.Lgs 50/2016, delle Linee Guida ANAC, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ai sensi del D. L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "semplificazioni bis", poi convertito in legge con la l. n.108 del 29 luglio 2021.

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

sito internet: www.smsandrea-guardi-piombino.edu.it

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



2. Il presente Titolo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituzione scolastica, nel rispetto degli obiettivi del PTOF e nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.

3. Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nei successivi articoli 31 e 32, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, rotazione, libera concorrenza e non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse

Art. 27 – Competenze del Dirigente Scolastico, Direttore SGA, assunzione funzione del RUP, Il Responsabile del trattamento dei dati

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad essa correlati, svolge le necessarie attività per la individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale.

2. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel PTOF.

3. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del DI 129/2018, dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

4. Per ogni procedura di gara, il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/2016, viste anche le linee guida n. 3 dell'ANAC, assume la funzione di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

Il Dirigente Scolastico è Responsabile del trattamento dei dati, il suo nominativo sarà novellato nei bandi/avvisi di selezione o lettere di invito nel rispetto di quanto previsto dal D.L. 196/2003 e ss.mm. e ii., apportate dal GDPR (nuovo Regolamento UE 2016/679).

Per quanto riguarda l'azione di pubblicità, le attività informative e di trasparenza dell'attività contrattuale, si rimanda a quanto stabilito all'art. 48 del citato D.I. n. 129/2018.

Art. 28 - Procedure di acquisto sotto soglia

1. La scelta del contraente nelle acquisizioni sotto soglia, ex art. 36 del D.lgs 50/2016, avviene secondo le seguenti fasi:

- Il Dirigente scolastico, in qualità di R.U.P., attingendo all'elenco dei fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita, per iscritto, gli operatori economici a presentare il listino prezzi/preventivo di spesa, dei beni e/o servizi richiesti. Nell'ambito delle acquisizioni sotto soglia comunitaria, la procedura è esperibile mediante la pubblicazione da parte della stazione appaltante di una determina a contrarre semplificata che contenga solo gli elementi essenziali:

- oggetto dell'affidamento
- motivazioni giuridiche e di fatto sottese alla scelta dell'operatore
- importo dell'affidamento
- operatore economico affidatario
- possesso dei requisiti generali (art. 80) e tecnico-professionali (art. 83) previsti dalla normativa.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ"
con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)
telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019
Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino
telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539
Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto
telefono e fax: 0565.20854



Non sono richiesti ulteriori passaggi procedurali né ulteriori atti o contratti con l'operatore per formalizzare l'acquisizione.

Si dovranno osservare le seguenti diverse procedure:

a. **Acquisti di beni e/o servizi fino a 5.000 euro** o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, **non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione del Mepa, (rimane obbligatoria la consultazione su Consip).**

b. Per gli **acquisti superiori a 5.000 euro** o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip - ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria - e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine: • Beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione della fornitura all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento. **In ogni caso la deroga al ricorso Consip è possibile, ai sensi dell'art. 1 comma 510 della Legge 208/15, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico motivate sulle "caratteristiche essenziali" previste dal D.M. del MEF del 28/11/2017. In tal caso sarà necessario trasmettere la deroga alla Corte dei Conti;**

In mancanza di convenzioni CONSIP attive:

l'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip spa.

L'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.

2. Le procedure di cui l'Istituzione Scolastica può avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, sono:

a) per importi pari o superiori a 139.000,00 Euro, per i lavori, superiori a 150.000 Euro e, per servizi e forniture, o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea - , ci si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D.Lgs 50/2016, e cioè la consultazione mediante invito di almeno 5 Aziende per servizi e forniture e 10 Aziende per lavori, individuate sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento e dunque sulla base di criteri oggettivi;



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



b) Per le attività di contrattazione previste dall'art. 4 c. 1, sotto la soglia di 139.0,00,00 Euro e iva, ai sensi del D. L. 77 del 31 maggio 2021 c.d. "semplificazioni bis", poi convertito in legge con la l. n.108 del 29 luglio 2021, fissate dal Consiglio di istituto è possibile procedere all'affidamento diretto, ex art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. In entrambi i casi andranno rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario. Ciò vale a dire tramite un'indagine di mercato di tre preventivi, anche attraverso consultazione di cataloghi che valgono come preventivo;

c) In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC. 3. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.

Si precisa che con la Nota MIUR 28.01.2019, prot. n. 1711 Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii) - Quaderno n. 1 e Appendice sono state emanate le attese linee guida. al paragrafo Obblighi di acquisto in forma centralizzata confermano l'obbligo di ricorrere alle convenzioni quadro (non potrebbero certamente contraddire una fonte primaria) e stabiliscono che in subordine, qualora la Convenzione quadro non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva,

*non sia idonea, **alternativamente:***

- utilizzano gli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.;

*- espletano procedure di affidamento **in forma associata**, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, **ovvero in via autonoma**, con le modalità previste dal Codice e dalle relative previsioni di attuazione.*

Art. 29 – Elenco dei fornitori e indagini di mercato requisiti dei fornitori

1. Per forniture e servizi, riferiti a categorie merceologiche presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., può essere di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco riservato agli Operatori Economici inseriti nel MEPA o tramite indagine all'interno dello stesso di tre preventivi.

2. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto di cui agli importi indicati al precedente art. 28, comma 2, lett. b) possono essere istituiti due distinti Elenchi dei Fornitori, riferiti a categorie merceologiche presenti nel Mercato Elettronico delle P.A., cui prioritariamente si fa ricorso attuando il principio della rotazione anche mediante sorteggio, ove si renda necessario, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018. Nel caso in cui i due distinti Elenchi dei Fornitori non siano sufficienti o adeguati, viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori per singolo affidamento. Gli elenchi dei fornitori sono revisionati dall'Amministrazione con cadenza annuale. In luogo dei suddetti Elenchi dei Fornitori, è possibile per gli acquisti sino ai limiti indicati all'art. 8 comma 2) a.e b. e successivo comma 4), fissate dal



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



Consiglio di istituto, è possibile procedere all'affidamento diretto, tramite un'indagine di mercato di tre preventivi, anche attraverso consultazione di cataloghi che valgono come preventivo.

L'indagine è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali operatori economici interessati, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate. Questa indagine ha lo scopo di individuare l'operatore economico ovvero la platea dei potenziali affidatari in grado di meglio soddisfare le esigenze della stazione appaltante, nonché di acquisire informazioni, dati e documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e senza l'osservanza di alcuna formalità. Per gli affidamenti di lavori, nell'individuazione dei potenziali affidatari, il RUP deve comunque verificare il rispetto da parte degli operatori economici dei requisiti di partecipazione cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

3. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dal RUP, differenziate per importo e complessità dell'affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità. A seguito della suddetta indagine di mercato svolta telematicamente potrà, quindi, scaturire una eventuale procedura di gara o un affidamento diretto. Il RUP verificherà se il prezzo concordato risulti congruo e di darne atto, anche se solo in forma semplificata, nella "determina di affidamento". Per assolvere a questo obbligo in modo dimostrabile, procederà alla consultazione di più operatori economici, idonei allo svolgimento della commessa, tramite la richiesta di preventivi agli operatori economici individuati.

4. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori e i soggetti che ne facciano richiesta, per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs 50/2016: a. essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. Tali requisiti devono essere posseduti anche dagli operatori economici interpellati nel caso venga effettuata, in luogo del suddetto elenco, una indagine di mercato.

in entrambi i suddetti casi gli operatori economici devono rilasciare apposita autodichiarazione in cui dichiarino:

b. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

c. che nei propri confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/12/1965 n.575;

d. che, in riferimento al punto c), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

e. che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

f. che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19/03/1990, n.55;

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

sito internet: www.smsandrea-guardi-piombino.edu.it

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



- g. che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
- h. che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
- i. che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- j. che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite;
- k. che nei propri confronti non risulti iscrizione nel casellario informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del Decreto Legislativo n. 50/2016 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o affidamento di subappalti;
- l. che non abbiano commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- m. di essere in regola, esentati o non obbligati con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/99, art.17 e del rispetto della parità di genere (D.l. 29 marzo 2002 Min. Lavoro e delle Politiche sociali);
- n. che non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n.81 del 9 aprile 2008;
- o. che dichiarino di avere riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione;
- p. di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art.213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
- q. che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'art. 213 del Decreto Legislativo n.50/2016;
- r. di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura;
5. Per le procedure di acquisto di cui agli importi indicati nel precedente art. 28, comma 2, lett. a) e c), l'individuazione delle Ditte da invitare avviene mediante ricorso ad apposite indagini di mercato con manifestazione d'interesse, mediante avviso pubblico aperto da espletarsi di volta in volta e per ogni singola gara, nel rispetto e secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.
6. Le Aziende che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionate sulla base del possesso dei requisiti indicati al precedente comma 4.



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



7. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Inoltre, risultano in vigore i seguenti obblighi in tema di:

Rispetto criteri Cam

L'art. 34 del D.lgs. 50/2016 prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di inserire nella documentazione progettuale (relazione progettuale) le specifiche tecniche di base del prodotto e/o servizio e delle condizioni contrattuali da rispettare nell'esecuzione del contratto contenute nei criteri ambientali minimi (CAM), determinati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. L'elenco dei CAM in vigore è rinvenibile in <https://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>. Visto quanto previsto ai sensi dell'art. 35 comma 5, L.P. 16/2015 e qualora la prestazione ricada nelle categorie di affidamento oggetto dei criteri ambientali minimi, è possibile derogare agli stessi nei limiti derivanti da ragioni tecniche o **di mercato da motivare e giustificare in apposita relazione da parte del RUP.**

Rispetto criterio Dnsh

E' necessaria da parte dell'OE, una dichiarazione/rilascio certificazione, che tutti i prodotti forniti (previsto per il materiale informatico multimediale) devono essere conformi al principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) n. 2020/852 (DNSH), possedere quindi i requisiti previsti dal Documento di Lavoro dei Servizi della Commissione "Criteri in materia di appalti pubblici verdi dell'UE per i computer, i monitor, i tablet e gli smartphone", SWD(2021) 57 final del 5.3.2021, nel caso di attrezzature rientranti in tali tipologie, che saranno ritenuti conformi se in possesso di un pertinente marchio ecologico di tipo I e di una etichetta energetica valida rilasciata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1369, di conseguenza ci dovrete fornire l'iscrizione alla piattaforma RAEE, in qualità di produttore e/o distributore

Tracciabilità dei flussi

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

Contributo ANAC

La stazione appaltante e gli operatori economici concorrenti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Quinto d'obbligo



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione

CIG/CUP

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" /CIG". Il codice CUP previsto nel solo caso di realizzazione di progetti di investimento pubblico. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Revisione Prezzi

Revisione prezzi Ai sensi dell'art. 29 del Decreto-Legge 27.01.2022, n.4 vige l'obbligo fino al 31.12.2023 di stabilire la clausola per la revisione dei prezzi. Si determina che spetta al fornitore comprovare l'eventuale effettivo aumento dei costi attraverso ad es. l'invio di copia delle fatture e costi con evidenza dei prezzi maggiorati. Tale revisione sarà oggetto di nuova negoziazione con la stazione appaltante dell'offerta. Sono escluse dalla compensazione le revisioni relative allo stesso anno solare di presentazione dell'offerta

Garanzia provvisoria

non è richiesta per le acquisizioni sotto soglia disciplinate dal presente Regolamento, fatte salve le valutazioni di cautela in senso inverso avanzate dal RUP, in considerazione della tipologia e della specificità della singola procedura; in tal caso, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quanto già previsto dal medesimo art. 93 del D.Lgs 50/2016;

Garanzia definitiva non è richiesta per gli affidamenti sotto i < 40.000 €, fatte salve le valutazioni di cautela in senso inverso avanzate dal RUP. Per quanto riguarda gli affidamenti > 40.000 € ed inferiori alla soglia di cui all'art 35 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., potrà essere richiesta, valutata dal RUP la opportunità, tenuto conto della tipologia e della specificità della singola procedura. L'ANAC con il parere n. 140/2019 ha chiarito "che nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000 euro assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93, comma 1, ultimo periodo e la garanzia definitiva di cui all'articolo 103, comma 11, del Codice dei contratti pubblici. La Stazione Appaltante può non richiedere la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice unicamente: – per i contratti di importo inferiore ai 40.000 euro affidati tramite affidamento diretto; -nonché per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati. Tale possibilità resta in ogni caso subordinata alla previa motivazione, nonché ad un miglioramento del prezzo.

Agenzia entrate posizione debitoria fiscale

Un operatore economico può essere escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se la stazione appaltante è a conoscenza e può adeguatamente dimostrare che lo stesso ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali. Per gravi violazioni non definitivamente accertate in materia contributiva

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzionee.it;
pec: limm096009@pec.istruzionee.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



e previdenziale s'intendono quelle di cui al quarto periodo. Costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle stabilite da un apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e previo parere del Dipartimento per le politiche europee della Presidenza del Consiglio dei ministri, da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore delle disposizioni di cui al presente periodo, recante limiti e condizioni per l'operatività della causa di esclusione relativa a violazioni non definitivamente accertate che, in ogni caso, devono essere correlate al valore dell'appalto e comunque di importo non inferiore a 35.000 euro". Il MEF, in ottemperanza alla norma sopra citata, è intervenuto con il decreto in esame chiarendo:

- all'articolo 3 il concetto di "gravità" delle violazioni fiscali, precisando che l'inottemperanza agli obblighi, relativi al pagamento di imposte e tasse, "si considera grave quando comporta l'inottemperanza ad un obbligo di pagamento di imposte o tasse per un importo che, con esclusione di sanzioni e interessi, è pari o superiore al 10% del valore dell'appalto"
- all'articolo 4 il concetto di "violazione non definitivamente accertata", precisando che "si considera non definitivamente accertata, e pertanto valutabile dalla stazione appaltante per l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici, quando siano decorsi inutilmente i termini per adempiere all'obbligo di pagamento e l'atto impositivo o la cartella di pagamento siano stati tempestivamente impugnati.

Equitalia

Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Fatturazione elettronica

Col decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministro dell'economia e delle finanze, entrato in vigore il 6 giugno 2013, è stato approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244. L'articolo 1 comma 209 citato dispone che «l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche [...], anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica». Il MIUR con la Nota del 17 aprile 2014 n. 3359 ha precisato che tale obbligo riguarda anche le istituzioni scolastiche ed educative statali. Ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del Regolamento, l'obbligo decorre dal 6 giugno 2014. Con la suddetta nota il MIUR precisa che da tale data i fornitori dovranno produrre, nei confronti delle istituzioni scolastiche, esclusivamente fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it. Eventuali fatture ricevute dopo tale data in formato non elettronico dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge. Le fatture elettroniche così ricevute o emesse verranno gestite per il tramite di apposite funzioni del sistema SIDI. Il MIUR raccomanda altresì di richiedere ai fornitori di



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



inserire, all'interno delle fatture elettroniche, il CIG della relativa procedura di acquisto, al fine di rendere più facilmente identificabile ogni fattura. Tale previsione potrà essere opportunamente inserita nei contratti di futura sottoscrizione. Il decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 ha previsto, in via generale che, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni dovranno riportare:- il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136; - il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP.

Art. 30 - Lettera di invito

1. La lettera di invito ai Fornitori dovrà espressamente indicare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- l) 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 penali;
- m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di produrre apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti dagli articoli 80 e 83 del D.Lgs 50/2016;
- n) dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010.

Art. 31 – Individuazione dei lavori

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



1. Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 28 e in base alle disposizioni di cui all'art. 39 del DI 129/2018, i seguenti lavori:

- a. Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b. Interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc;
- c. Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR fino a € 150.000,00.

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

Art. 32 – Individuazione servizi e forniture di beni

2. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D.lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 28, per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

- a. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d. Pubblicazioni;
- e. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- g. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- h. Spese bancarie;
- i. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- j. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- k. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- l. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- m. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;
- n. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- o. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule elaboratori;
- p. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti e amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- q. Polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
- r. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



- s. Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- t. Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- u. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- v. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- w. Acquisto, noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- x. se previsto: spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- y. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- z. se previsto: visite mediche e dispositive ex T.U. 81/2008;
- aa. spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- bb. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- cc. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, ecc.
- dd. Realizzazione, modifica e /o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi;
- ee. se previsto e concordato con l'Ente locale, manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi specifici assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica;
- ff. Servizi distribuzione automatica di bevande e alimenti.

TITOLO 3 - GESTIONE DELLE 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 rende 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. 33 – Principi generali

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. in osservanza dell'art. 21, del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

2. 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..



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



3. La costituzione del fondo economico avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante assegno bancario circolare non trasferibile a favore del DSGA.

4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.L. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economico per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 34 - Consistenza massima del fondo economico, tipologie di spesa e limiti

1. La consistenza massima del fondo economico per le minute spese è stabilita in € 500,00 annue a carico delle partite di giro contenute nella scheda A01-4 del Programma annuale.

2. Ne caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

3. 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 di € 40,00, in osservanza della vigente normativa in materia di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante, per singola spesa :

- a. postali;
- b. telegrafiche;
- c. carte, valori bollati, coperture assicurative di modesta entità;
- d. domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- e. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- f. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- g. materiale d'ufficio e di cancelleria;
- h. materiale igienico e di pulizia;
- i. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
- l. fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
- k. piccole riparazione di mobili e suppellettili;
- l. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, riproduzione chiavi locali Scuola, ecc.);
- m. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Art. 35 – RegISTRAZIONI

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lett. e) del D.L. 129/2018 sopra citato.

2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.

3. Ogni buono di pagamento deve contenere:

- a. la data di emissione;
- b. l'oggetto della spesa;
- c. l'importo della spesa (non superiore a € 40,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura);
- d. la ditta fornitrice.

4. Ai buoni 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. 36 – Reintegri e chiusura fondo minute spese

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 - 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti - Via Togliatti, 1 - Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto - Via A. Marcovaldi, 6 - Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



1. 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.

2. 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. 37 – Disposizioni finali

2. 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.

3. Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del Consiglio di Istituto.

4. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia

CAPO VII - L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 38 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dall'articolo 29 all'art. 36 del D.I. n. 129/2018 nonché nel Nuovo Regolamento contenente le istruzioni circa la classificazione, il rinnovo degli inventari e la rivalutazione dei beni. La Scuola adotta il Regolamento contenente le istruzioni circa la classificazione, il rinnovo degli Inventari e la rivalutazione dei beni ai sensi del D.I. n. 2019/2018 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 162 del 29.04.2019.

2. A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà, delle Cose Composte, etc.

3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

La Dirigente Scolastica

Letizia Braschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate



**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI"
con Indirizzo Musicale**

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)
 telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019
 Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino
 telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539
 Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto
 telefono e fax: 0565.20854



ALLEGATO N. 4 AL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 19.01.2018 DELIBERATO CON DELIBERA N. 80 DEL 19.01.2018 - CITATO NELL'ART. 22 COMMA 10 LETTERA A. DEL REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28 agosto 2018, INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVO DECRETO LEGISLATIVO CORRETTIVO N. 56 DEL 19 APRILE 2017 - CORRELATE LINEE GUIDA ANAC, NONCHE' REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL D 129/2018 E GESTIONE PATRIMONIO BENI MOBILI INVENTARIO SCUOLA

Selezione Tutor: griglia

1° Macrocrieterio: Titoli di Studio	Punti
Punteggio assegnato al titolo di studio:	
Diploma 2 punti	Max punti 10
Laurea (voto < 105) 4 punti	
Laurea (105 <=voto <= 110) 6 punti	
Laurea con voto 110 e lode 8 punti	
Dottorato di ricerca pertinente all'insegnamento 10 punti	
Corso di perfezionamento/Master (60 CFU) annuale inerente la disciplina del profilo per cui si candida	Max punti 4
2 punti cad.	
Esperienza come docenza universitaria nel settore di pertinenza	2 punti
Corso di perfezionamento/Master (120 CFU) biennale inerente la disciplina del profilo per cui si candida 4 punti cad., (max 1)	4 punti
2° Macrocrieterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, attinenti la disciplina/argomenti richiesti	Max punti 10



ATELIER
CREATIVI

PRIMO ORIZZONTE
SCUOLA
digitale

SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDÌ" con Indirizzo Musicale

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



(2 punti per ciascun corso)	
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)	Max punti 4
Incarico funzione strumentale / collaborazione Dirigenza	punti 2
Incarico di animatore Animatore Digitale	punti 2
Incarico come componente del Team per l'innovazione	punti 2
3° Macrocrietrio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa come Tutor in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza lavorativa come Esperto in percorsi FSE / FAS / POR (1 punto per anno)	Max 10 punti
Esperienza come Tutor in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR	Max punti 20
2 punti per ogni anno di attività	
Esperienze di progettazione / gestione / coordinamento / Valutatore / Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR	Max punti 10
2 punti per ogni attività	

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D030697024100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI"
con Indirizzo Musicale
 Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)
 telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019
 Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino
 telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539
 Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto
 telefono e fax: 0565.20854



Selezione Esperti: griglia

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Punteggio assegnato al titolo di studio:	
Diploma 2 punti	Max punti 10
Laurea (voto < 105) 4 punti	
Laurea (105 <= voto <= 110) 6 punti	
Laurea con voto 110 e lode 8 punti	
Dottorato di ricerca pertinente all'insegnamento 10 punti	
Corso di perfezionamento/Master (60 CFU) annuale inerente la disciplina del profilo per cui si candida	Max punti 4
2 punti cad.	
Esperienza come docenza universitaria nel settore di pertinenza	2 punti
Corso di perfezionamento/Master (120 CFU) biennale inerente la disciplina del profilo per cui si candida 4 punti cad., (max 1)	4 punti
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, attinenti la disciplina/argomenti richiesti	Max punti 10
(2 punti per ciascun corso)	
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)	Max punti 4
Incarico funzione strumentale / collaborazione Dirigenza	punti 2
Incarico di animatore Animatore Digitale	punti 2
Incarico come componente del Team per l'innovazione	punti 2
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa come Tutor / Coordinamento / Valutatore / Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno)	Max 10 punti
Esperienza lavorativa come Esperto in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza come Esperto in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR	Max 20 punti
2 punti per anno di attività	
Esperienze di progettazione e/o gestione progetti PON	Max 10 punti
2 punti per ogni attività	



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI"

con **Indirizzo Musicale**

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



Selezione referente della Valutazione: griglia

1° Macrocrieterio: Titoli di Studio	Punti
Punteggio assegnato al titolo di studio:	
Diploma 2 punti	Max punti 10
Laurea (voto < 105) 4 punti	
Laurea (105 <=voto <= 110) 6 punti	
Laurea con voto 110 e lode 8 punti	
Dottorato di ricerca pertinente all'insegnamento 10 punti	
Corso di perfezionamento/Master (60 CFU) annuale inerente la valutazione scolastica e/o di progetti formativi - 2 punti cad.	Max punti 4
Esperienza come docenza universitaria	2 punti
Corso di perfezionamento/Master (120 CFU) biennale inerente la valutazione scolastica e/o di progetti formativi	4 punti
2° Macrocrieterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, riguardante la valutazione scolastica e/o di progetti formativi (2 punti per ciascun corso)	Max punti 10
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)	Max punti 4
Incarico funzione strumentale / collaborazione Dirigenza	punti 2
Incarico di animatore Animatore Digitale	punti 2
Incarico come componente del Team per l'innovazione	punti 2
3° Macrocrieterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa come Coordinamento e/o Valutatore e/o Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR (4 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza lavorativa come Esperto/Tutor in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza come Esperto/Tutor in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR	Max 10 punti
2 punti per anno di attività	
Esperienze di progettazione e/o gestione progetti PON	Max 10 punti
2 punti per ogni attività	



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO "A. GUARDI"

con **Indirizzo Musicale**

Sede legale Presidenza e Amministrazione - Via Torino, 21 – 57025 Piombino (Li)

telefono: 0565.222395 - Fax: 0565.221019

Sede coordinata Via Togliatti – Via Togliatti, 1- Piombino

telefono: 0565.40474 fax: 0565.43539

Sezione Staccata Riotorto – Via A. Marcovaldi, 6 – Riotorto

telefono e fax: 0565.20854



Per eventuale selezione Coordinatore di progetto: griglia

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Punteggio assegnato al titolo di studio:	
Diploma 2 punti	Max punti 10
Laurea (voto < 105) 4 punti	
Laurea (105 <=voto <= 110) 6 punti	
Laurea con voto 110 e lode 8 punti	
Dottorato di ricerca pertinente all'insegnamento 10 punti	
Corso di perfezionamento/Master (60 CFU) annuale inerente la Dirigenza scolastica e/o la gestione di progetti formativi - 2 punti cad.	Max punti 4
Esperienza come docenza universitaria	2 punti
Corso di perfezionamento/Master (120 CFU) biennale inerente la Dirigenza scolastica e/o la gestione di progetti formativi	4 punti
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, riguardante la la Dirigenza scolastica e/o la gestione di progetti formativi (2 punti per ciascun corso)	Max punti 10
Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione)	Max punti 4
Incarico funzione strumentale / collaborazione Dirigenza	punti 2
Incarico di animatore Animatore Digitale	punti 2
Incarico come componente del Team per l'innovazione	punti 2
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa come Coordinamento e/o Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR (4 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza lavorativa come Esperto/Tutor in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno)	Max 20 punti
Esperienza come Esperto/Tutor in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR	Max 10 punti
2 punti per anno di attività	
Esperienze di progettazione e/o gestione progetti PON	Max 10 punti
2 punti per ogni attività	

Codice Fiscale: 90009530495 – C.U.U. UFW4KL Codice IBAN Intesa Sanpaolo IT02D0306970724100000046002

Conto di Tesoreria Unica Banca d'Italia 312566 Codice Tesoreria 313

Conto Corrente Postale 13037577

e-mail: limm096009@istruzione.it;
pec: limm096009@pec.istruzione.it

sito internet: www.smsandreaquardi-piombino.edu.it