



REGOLAMENTO ACQUISTI

Approvato dal CONSIGLIO di ISTITUTO in data 8 luglio 2019 - Delibera n. 33/2019
Modificato in data 30/06/2020 Delibera n. 14/2020

TITOLO 1

CRITERIE LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ 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 amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107* – del D.Lgs 18 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 dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- Contratti di sponsorizzazione;
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- 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 di insegnamenti extracurricolari;
- Partecipazione a progetti internazionali;
- Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018.

Art. 2 – Formazione dei contratti

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

1. **deliberazione a contrarre:** 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 le procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)
SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578
E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it
C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it

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 scolastico nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

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.
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 – Elevazione del limite di somme

1. Il limite di spesa di cui all'art. 45, comma 2, lett.a), del D.l. 129/2018, per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni, servizi ed esecuzione di lavori destinati all'ordinario funzionamento amministrativo e alle attività didattiche, caratterizzata da elevata ripetitività in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria della istituzione scolastica, è elevata a Euro 39.999,00 I.V.A. esclusa.
2. Nessun contratto può essere artificialmente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE

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 D.l. 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 Dirigente scolastico 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 Dirigente scolastico e del Direttore SGA.



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

6. Nello svolgimento delle attività negoziale il Dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. A tal fine al Dirigente Scolastico compete l'individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente scolastico 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 D.I. 129/2018.

Art. 6 – Commissione di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura sotto soglia o procedura aperta esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad un'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 può essere affidata dal Dirigente Scolastico a persona da lui 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 in forma 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 contrarre 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. Lgs. 50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre del dirigente scolastico 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 contrarre, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

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 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.

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

1. 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.
 2. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia, il Responsabile Unico del procedimento, acquisita la determina del Dirigente Scolastico, attraverso apposite indagini di mercato, invita, per iscritto, almeno cinque operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:
 - a) Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i microaffidamenti di beni e servizi sotto i 1000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventive consultazioni di consip/Mepa.
 - b) Per gli acquisti superiori a 1.000 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 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 S.p.A. 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 l'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.



	<p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	--

3. Le procedure di cui le Istituzioni scolastiche possono avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, **sono riportare nell'art. 4 del presente Regolamento.**
In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D. Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.
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. Le minute spese di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono indicate nell'art. 33 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 Dirigente Scolastico secondo i 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 previsti dalla legge.
3. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
 - Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
 - Nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari,
 - In precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate,
 - Non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
 - 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 della gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.lgs. 50/2016.
7. In caso di mancanza, incompletezze 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.



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

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 sono 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 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 o la declamatoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.
9. Qualora in una offerta vi sia discordanza tra il rezzo 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 delle 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)
SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO
Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578
E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it
C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it

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.lgs. 50/2016.

Art. 11 – Offerte risultanti uguali

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'art. 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che *"In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti i migliori (...) 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 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

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 Dirigente scolastico 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.



	<p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	--

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 richianda l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.
 - b) In forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del DSGA in veste di ufficiale rogante.
 - c) Mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt. 2702 e 2703 del Codice 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 Dirigente scolastico 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 subordinata 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.
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 Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.
9. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 15 – Adempimenti connessi alla stipula

1. Il DSGA 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 DSGA 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.



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	--

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 rendono 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 DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento.
2. Per il DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.
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 Dirigente scolastico, 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 risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente scolastico. 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



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 ☎ 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta autonomamente dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B. del D.l. 129/2018 per importi inferiori a 5.000,00 €; per impegni superiori si rimanda alla decisione del Consiglio di istituto.
2. Per la stipula del contratto vi deve essere il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - c) Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola;
 - d) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statuarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
 - e) La sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività:
 - sportiva
 - sponsorizzazione progetti definiti nel PTOF di istituto
 - di divulgazione didattica.
3. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale.
4. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi, né sottoscrizione di adesioni da parte degli alunni e/o della scuola.

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 D.l. 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:
 - 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.



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

5. Le richieste d'uso di locali da parte di terzi devono essere indirizzate contestualmente al Dirigente dell'Istituto Comprensivo e al Sindaco 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 dove previsto un contributo per la pulizia dei locali da parte del personale della scuola o per utilizzo di strumenti informatici.
6. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario delle spese connesse all'utilizzo.
7. 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.
8. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 21 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere.
 - a) L'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico 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 Dirigente scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la vocazione educativa della Scuola.

Art. 22 – Contratti di prestazioni d'opera

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 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 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.



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

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: termine di inizio e conclusione della prestazione
 - c) Il corrispettivo massimo proposto per la prestazione
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio di istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:
 - Per le attività di docenza in corsi di formazione € 41,32/ora
 - Per le attività di docenza in corsi di formazione per i docenti universitari e dirigenti € 51,65/ora
 - Per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 35,00 a € 50,00/ora
 - Per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigente € 51,65/ora
 - Per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da € 17,50 a € 25,82/ora
 - Per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82/ora
 - 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.
7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
8. Nel caso si renda necessari istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al dirigente Scolastico o al personale del Dirigente medesimo individuato.
9. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico mediante valutazione comparativa.
10. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - a) Curriculum complessivo del candidato
 - b) Contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
 - c) Pubblicazioni di altri titoli
11. Per la valutazione comparativa dei candidati il dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
 - a) livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

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

12. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta del contraenti con cui stipulare i contratti.

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

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.l. 129/2018 sono stipulati dal dirigente scolastico 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 Dirigente scolastico 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 tener 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 Dirigente scolastico. 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 necessari allo svolgimento delle attività
 - b) Costo di acquisto, noleggio, manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
 - c) Costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione
 - d) Costo e compenso al personale impiegato nella prestazione
 - e) Spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze, gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc...)
 - f) Altre eventuali voci di spesa incidenti sul costo globale della prestazione



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

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 servizio e delle specificità indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del dirigente scolastico 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 l'art. 45 comma 2, lett. g del Regolamento di contabilità scolastica è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6, del regolamento stesso e 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 dell'attività bancaria e finanziaria.
4. I contatti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare ad una specifica opera di interesse dell'Istituzione scolastica.
5. E' esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori, 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 dei 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 inferiori 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 e 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.



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

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 e 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 e della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
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 e nomina del RUP

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad esse correlate, svolge le necessarie attività per l'individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettura di ordinazione del materiale.
2. Il Dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali ed 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 D.L. 129/2018, il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
4. Per ogni procedura di gara, il Dirigente scolastico, a norma dell'art. 31 del Decreto legislativo 50/2016 nomina il responsabile Unico del procedimento (RUP), scelto tra i dipendenti di Istituto in possesso di diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un Istituto Tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennali e un'anzianità di servizio e di esperienza di almeno 5 anni (servizi e forniture) o di almeno 10 anni (lavori) nell'ambito dell'affidamento di appalti e di concessioni di servizi e di forniture come previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

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 emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del D. Lgs 50/2016 apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individuando contestualmente il Responsabile Unico del Procedimento;
 - Il Responsabile Unico del Procedimento, acquista la determina del Dirigente scolastico, attingendo dall'elenco dei fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita, per iscritto, gli operatori economici a presentare la propria offerta dei vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:
 - a) Acquisti di beni e/o servizi fino a 1000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i micro affidamenti di beni e servizi sotto i mille euro o altro importo stabiliti dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa.
 - b) Per gli acquisti superiori a 1000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi di 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 o servizi reperibili nelle Convenzioni CONBSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante Gara a 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 S.P.A. 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.Lgs. 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 al fine delle acquisizioni sotto sogli di lavori, beni servizi, ivi compresi quelli di ingegneria e di architettura, sono:
 - a. acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori **di importo inferiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 18 aprile 2018 n. 50;



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

- b. affidamenti di **importo pari o superiore a 40.000 euro**, IVA esclusa e inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per i lavori, oppure alla soglia del D.Lgs. citato in premessa di 144,000 euro, IVA esclusa, in vigore dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019, per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci operatori** economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno **cinque operatori** economici **individuati** sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett.b).
3. In riferimento ai servizi di ingegneria e di architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 e alle relative Linee Guida ANAC.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.

Art. 29 – Elenco dei fornitori e indagini di mercato

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto di cui agli importi indicati al precedente articolo 28, comma 2 , lettera b, sono 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 D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1^a marzo 2018. Nel caso 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.
2. 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.
3. Per servizi e forniture non presenti nel mercato elettronico delle P.A., viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori.
4. Possono essere iscritti negli elenchi dei fornitori 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.
 - b) che non si trovino 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 di reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981 n. 689

- e) che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesse 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 marzo 1990 n. 55
- g) che non abbiamo 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'art. 213 del D.Lgs. 50/2016
- h) che non abbiamo commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara
- i) che non abbiamo commesso un errore grave nell'esercizio della attività professionale
- j) che non abbiamo 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'art. 213 del D. Lgs. N. 50/2016 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione per procedure di gara affidamento di subappalti
- l) che non abbiamo 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
- n) che non sia stata applicata la sanzione interdetti via di cui all'art. 9 comma2, lettera c) del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con a Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdettivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008
- o) che dichiarino di aver riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione
- p) di non aver 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 D.Lgs. 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 D.Lgs. 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



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	--

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 di 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 de 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs. 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.

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 di 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 prestazione dell'offerta e 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 dall'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 e 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



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

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 D.l. 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 programmazione, 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 di IVA.

Art. 32 – Individuazione dei servizi e forniture di beni

1. È 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;
 - 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 non corriere;
 - h) Spese bancarie;
 - i) Domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale
 - j) Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistici, 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 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, monili e attrezzature d'ufficio;
 - o) Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
 - 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;



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
--	---

- s) Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne 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 personale, 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, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- w) Acquisto noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.
- x) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali
- y) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali
- z) 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) Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica;
- ff) Servizi di ristoro, bar e di distribuzione automatica di bevande e di alimenti.

TITOLO 3

GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Art. 33 – Gestione delle minute spese

Si rimanda al “Regolamento r interno di gestione del fondo economale per le minute spese” approvato dal Consiglio di Istituto del 16 aprile 2019 -Delibera n. 18/2019.

TITOLO 4

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio di Istituto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.



	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV) SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it</p>
---	---

**Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione
“Amministrazione Trasparente – “ atti amministrativi generali”**