



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA E PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI

Redatto ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Decreto correttivo) e dal D.L. 77/2021 (convertito con Legge 108/2021), del DECRETO 28 agosto 2018, n.129 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.) entrato in vigore il 17 novembre 2018.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da D.L. 28 agosto 2018, n.129, integrato dagli artt.35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016 (detto in seguito 'Codice dei Contratti Pubblici');

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

AI SENSI del DECRETO 129/2018;

AI SENSI del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Decreto correttivo);

AI SENSI del D.L. 77/2021 convertito con Legge 108/2021;

AI SENSI delle Linee guida n.4 di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici emanate il 26 ottobre 2016 con delibera ANAC n. 1097, in attuazione dell'art. 36, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici, nelle quali si indica l'opportunità che le amministrazioni si dotino, nel rispetto del proprio ordinamento, di un REGOLAMENTO in cui vengano disciplinate:

- a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo;
- b) le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo;
- c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco dei fornitori propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



Si emana il seguente regolamento

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

- Art. 1 - Attività negoziale del D.S.
- Art. 2 - Criteri e limiti per le attività negoziali di affidamento di lavori, servizi e forniture del Dirigente Scolastico
- Art. 3 - Ulteriori attività negoziali - criteri e limiti

TITOLO II - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

- Art. 4 - Disciplina generale
- Art. 5 - Competenze del DSGA nella gestione del fondo
- Art. 6 - Costituzione del fondo minute spese
- Art. 7 - Utilizzo delle minute spese
- Art. 8 - Pagamento delle minute spese
- Art. 9 - Reintegro del fondo minute spese
- Art. 10 - Le scritture contabili
- Art. 11 - Chiusura del fondo minute spese
- Art. 12 - Controlli
- Art. 13 - Altre disposizioni

TITOLO III - CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

- Art. 14 - Indagine di mercato
- Art. 15 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche
- Art. 16 - Manifestazione d'interesse
- Art. 17 - Accesso agli atti
- Art. 18 - Procedura CONSIP
- Art. 19 - Procedura MEPA
- Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP
- Art. 21 - Criteri di valutazione delle offerte
- Art. 22 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara
- Art. 23 - Determina a contrarre
- Art. 24 - Il RUP - Responsabile Unico del Procedimento
- Art. 25 - Il responsabile del trattamento dei dati
- Art. 26 - Individuazione degli operatori economici
- Art. 27 - La presentazione e la valutazione delle offerte nelle procedure negoziate
- Art. 28 - La stipulazione del contratto.
- Art. 29 - Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice
- Art. 30 - Tipologia di lavori
- Art. 31 - Tipologia di acquisti di beni e servizi
- Art. 32 - Frazionamento della gara
- Art. 33 - Aggiudicazione definitiva, ricorso.
- Art. 34 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo
- Art. 35 - Obblighi post-informativi
- Art. 36 - Obblighi informativi preaggiudicazione e post aggiudicazione
- Art. 37 - Obblighi informativi previsti dal decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012)

TITOLO IV – REGOLAMENTO PER RIMBORSO SPESE DI MISSIONE



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



- Art. 38. - Organizzazione delle missioni
- Art. 39. - Rimborso spese di vitto
- Art. 40. - Documentazione delle spese sostenute

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 41 - Pubblicità
- Art. 42 - Abrogazione norme
- Art. 43 - Disposizioni finali
- Art. 44 - Foro competente

Premessa

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii. (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del DECRETO 129/2018.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti) le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti pubblici il cui importo, **al netto dell'imposta sul valore aggiunto, a decorrere dal 1° gennaio 2020**, è inferiore alle seguenti soglie:

- **euro 5.350.000** per gli appalti pubblici di **lavori** e per le **concessioni**;
- **euro 139.000** per gli appalti pubblici di **forniture**, e di **servizi** aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative "centrali" indicate nell'allegato III (istituti scolastici compresi);

TITOLO I - PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

ART.1 - Attività negoziale del D.S.

1. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi.

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di istituto assunte ai sensi dell'art.45 del DECRETO n°129/2018.

Nello specifico l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione autorizzatoria del Consiglio d'istituto per gli atti di cui al comma 1 del suddetto articolo:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al comma 2 del suddetto articolo:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii. e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la deliberazione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte. 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.

3. L'attività negoziale per le **minute spese** compete al DSGA per far fronte a spese urgenti e di modesta entità da imputare al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti.
4. Il dirigente può **delegare** singole attività negoziali al DSGA.
5. Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una **commissione** da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.

ART.2 - Criteri e limiti per le attività negoziali di affidamento di lavori, servizi e forniture del Dirigente Scolastico

1. AFFIDAMENTI DI IMPORTO < A 5.000,00 EURO.

Gli affidamenti di importo inferiore al suddetto limite (IVA esclusa), previa DETERMINA A CONTRARRE, possono essere conclusi mediante **affidamento diretto**:

- a) senza rivolgersi preventivamente alle convenzioni CONSIP/MEPA (NOTA ANAC del 30/10/2018);
- b) senza tener conto del principio di rotazione (LINEE GUIDA ANAC n.4-Par.3.7);
- c) con motivazione sintetica (LINEE GUIDA ANAC n.4-Par.3.7 e 4.3.2.);

2. AFFIDAMENTI DI IMPORTO \geq a 5.000,00 e \leq A 10.000,00 EURO.

Gli affidamenti di importo rientranti nei suddetti limiti (IVA esclusa), *in assenza di convenzione CONSIP/MEPA*, vengono conclusi a seguito di **affidamento diretto**, con obbligo di *motivazione semplificata*. Il Dirigente scolastico, previa DETERMINA A CONTRARRE SEMPLIFICATA (punto 4.1.3 delle LINEE GUIDA ANAC N.4 del 26/10/2016), per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento.

Per gli acquisti **su Me.Pa.** tramite OdA (Ordine diretto d'acquisto) o TD (Trattativa diretta), il DS può procedere con un unico operatore.

3. AFFIDAMENTI DI IMPORTO > A 10.000,00 e < A 40.000,00 EURO

Ai sensi dell'art.45, comma 2, lett.a) del decreto 129/2018, gli affidamenti di importo superiore a 10.000,00 euro, ma comunque inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa), in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di affidamento diretto, con obbligo di motivazione. Il Dirigente scolastico, previa



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



DETERMINA A CONTRARRE, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento.

Per gli acquisti su **Me.Pa.** tramite OdA (Ordine diretto d'acquisto) o TD (Trattativa diretta), il DS può procedere con un unico operatore.

NB: l'art.36, comma 2, lett.a. del D.Lgs. 50/2016 prevede di procedere ad affidamento diretto "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".

4. AFFIDAMENTI DI IMPORTO => A 40.000,00 EURO ED INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE:

LAVORI: 5.350.000,00 EURO

BENI E SERVIZI: 139.000,00 EURO

In assenza di convenzione CONSIP, gli affidamenti di importo uguale o superiore ai 40.000,00 euro (IVA esclusa), ed inferiori alle soglie comunitarie vigenti, vengono conclusi a seguito di **procedura negoziata** attraverso la consultazione di *almeno 5 operatori economici* (acquisto di servizi e forniture) e *almeno 10 operatori economici* (lavori), ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento di cui al D.Lgs. 50/2016.

Per gli acquisti su **Me.Pa.** tramite RdO (Richiesta di offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 5 operatori economici (acquisto di servizi e forniture) e almeno 10 operatori economici (lavori).

Per le procedure la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 o fino a eventuale nuova scadenza, ai sensi dei D.L. 76/2020 e 77/2021 convertiti rispettivamente con le leggi 120/2020 e 108/2021, considerata la ratio legis di accelerazione della spesa e semplificazione delle procedure, il DS può procedere come segue:

- a) affidamento diretto **per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione. In tali casi il Dirigente procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro** e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 **e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro** e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000, contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

5. ULTERIORI CRITERI E LIMITI ALL'ATTIVITÀ NEGOZIALE E DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

a) Il limite di spesa di cui ai precedenti commi, è riferito alla singola tipologia di spesa, 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 disciplinari nei successivi articoli.

b) Ove ricorra l'obbligo, qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alla prestazione, l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

c) È vietato di norma qualsiasi **rinnovo tacito od espresso** dei contratti in essere, eccezion fatta per le ipotesi di cui all'art.63, comma 5 del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 in virtù del quale *la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale.*



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



Pertanto il **rinnovo espresso** di contratti in essere dovrà soggiacere alle seguenti condizioni:

- che il rinnovo espresso sia stato previsto nel bando iniziale afferente il contratto originario;
 - che l'affidamento originario sia stato effettuato previa indizione di una procedura di gara secondo i criteri di cui all'art.59, comma 1 del suddetto codice dei contratti e, cioè, tramite procedura aperta o ristretta: nell'aggiudicazione di appalti pubblici, le stazioni appaltanti utilizzano le procedure aperte o ristrette, previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara;
 - che l'importo complessivo stimato dei servizi successivi venga computato nella determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie previste nel codice dei contratti;
 - che il suddetto rinnovo trovi riscontro in una motivata delibera del consiglio d'istituto.
- d) È lecita, invece, la stipula di **contratti pluriennali** dandone adeguata motivazione nella delibera del consiglio d'istituto.
- e) Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.
- f) Le spese sostenute nel limite di cui al presente articolo sono corredate dai seguenti atti amministrativi:
- a. **determina** a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo onnicomprensivo del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;
 - b. **ordine o contratto**, a seconda della spesa, con l'indicazione del **CIG** e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del **CUP**, ai sensi della **L. 144/99 e successiva L. 3/2003**;
 - c. **verbale** di collaudo per beni da inventariare;
 - d. **fattura** rilasciata dalla ditta;
 - e. **DURC**, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;
 - f. **eventuali ulteriori controlli sul fornitore**.
- g) L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 3/5 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice dei Contratti pubblici.
- h) È d'obbligo la verifica delle convenzioni **CONSIP** attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



e forniture. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione CONSIP mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste, e cioè:

- in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
 - qualora in considerazione della peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procede unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorparabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
 - laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.
- i) Le **indagini di mercato** previste per le procedure negoziate saranno svolte dalla stazione appaltante mediante invito a *manifestare interesse* per l'affidamento del contratto. Gli inviti a manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI".
- j) L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso individuazione diretta del contraente o indagini di mercato, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei **requisiti di carattere generale** di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché dei **requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali**, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 4 delle LINEE GUIDA ANAC N.4.
- k) Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente **frazionata**.
- l) I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità di fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Deroghe al principio di rotazione

Ai sensi delle LINEE GUIDA ANAC N.4 *l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente*. La stazione appaltante può motivare tale scelta in considerazione di:

- riscontrata effettiva assenza di alternative;
- grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



Art. 3 – Ulteriori attività negoziali - criteri e limiti

1. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei corsisti. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: le finalità ed intenzioni di tipo educativo/formativo, coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

2. la stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.A. n. 895/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere: aziende produttrici di beni voluttuari in genere e produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;

- nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura;

- ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola;

3. la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

4. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF;
2. giornalino dell'Istituto;
3. sito web;



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



4. progetti finalizzati e attività conto terzi;
5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
6. manifestazioni, gare e concorsi.

5. II Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica.

Sono escluse pertanto le sponsorizzazioni:

- proposte da aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.)
- da cui possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata;
- in cui si ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative della scuola;
- reputate inaccettabili per motivi di opportunità generale;
- propaganda di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici;
- materiale a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia messaggi che possono esprimere o fare riferimento a contenuti discriminatori o non rispettosi delle pari opportunità.

2. CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

a. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra 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.

b. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere: a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i 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 la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

3. ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI.

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF. Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

4. PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

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.

TITOLO II - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 4 – Disciplina generale

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del DECRETO n.129/2018.

Art. 5 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21, 4° comma, del DECRETO n.129/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate: provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo, all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento, all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia, alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati, abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

Art. 6 – Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura massima di **€ 1.500,00 (IVA INCLUSA)** con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA con mandato in partita di giro, con



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



imputazione prioritaria agli aggregati A01, A02 e A03. La costituzione del FONDO ECONOMALE per le MINUTE SPESE può avvenire tramite:

- BONIFICO BANCARIO/POSTALE su c/c personale del DSGA;
- ASSEGNO CIRCOLARE da riscuotere da parte del DSGA;
- CARTA PREPAGATA intestata al DSGA;

Art. 7 – Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati
- spese di viaggi o rimborso viaggi
- spese di servizio e/o aggiornamento
- spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno
- spese di registro e contrattuali
- minute spese di funzionamento amministrativo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- imposte e tasse e altri diritti erariali
- minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di primo soccorso
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali
- piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 (IVA INCLUSA), per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.

3. Entro il predetto limite il DDGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 8 – Pagamento delle minute spese

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

2. Ogni buono deve contenere: data di emissione; oggetto della spesa; la ditta fornitrice/personale autorizzato; importo della spesa; aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

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



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



4. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.

Art. 9 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, quando se ne presenti la necessità, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute;
2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè alle attività ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurino l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto;
4. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti.

Art. 10 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico;
2. A tal fine il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;
3. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 11 – Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola agli aggregati di spesa di riferimento.

Art. 12 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 13 – Altre disposizioni

È vietato al DSGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

TITOLO III - CRITERI E PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 14 – Indagine di mercato

L'**indagine di mercato** può avere natura informale (richiesta di preventivi) per le procedure che ammettono l'affidamento diretto. Essa è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. È svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante.

Art. 15 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Considerata l'esigenza di garantire che i fornitori siano in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.LGS. 50/2016.
2. Il possesso dei requisiti può essere attestato mediante autocertificazione, ovvero modello DGUE per importi superiori a € 5.000,00 IVA esclusa.
3. L'Istituzione Scolastica procederà all'acquisizione delle verifiche relative ai requisiti dichiarati, escludendo il fornitore che abbia fornito dichiarazioni mendaci, fatte salve le implicazioni penali di cui al **D.P.R. n. 445/2000**.

Art. 16 – Manifestazione d'interesse

Per le procedure negoziate, la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante seleziona, in modo non



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto sulla base dei criteri definiti nella DETERMINA A CONTRARRE. In ragione del richiamo al principio di trasparenza e di pubblicità, la determina a contrarre è pubblicata anche nelle procedure negoziate di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al **sorteggio**, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'indagine di mercato. In tale ipotesi, l'amministrazione aggiudicatrice rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, *adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, ne' siano accessibili*, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, in ossequio alla disposizione in materia di differimento del diritto di accesso di cui all'art. 53, comma 2, lett. b), del Codice.

Art. 17 – Accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Dal 25 maggio 2016 anche dal D.Lgs. 97/16. Il diritto di accesso è differito:

- a) nelle **procedure aperte**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle **procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali**, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in **relazione alle offerte**, fino all'aggiudicazione;
- d) in **relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta**, fino all'aggiudicazione.

Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice, per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

- a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali (il comma precisa però che in questo caso è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



in relazione alla procedura di affidamento del contratto);

- b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
- c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;
- d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

Art.18 - Procedura CONSIP

1. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni CONSIP (Nota MIUR prot. 2674 del 05/03/2013). Pertanto, ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 vi è l'obbligo di acquisire beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP.

2. L'utilizzo delle convenzioni CONSIP può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.

3. I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. Ai fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.

4. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere mediante le procedure di scelta del contraente stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.

5. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione Consip mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste, e cioè:

- in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- qualora in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
- laddove il contratto stipulato dall'Amministrazione, a seguito dell'espletamento di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità prezzo delle convenzioni messe



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



a disposizione da CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

Come chiarito dalla Nota MIUR 20/03/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP, ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

NB: COMUNICATO ANAC del 30 ottobre 2018

Ai sensi dell'art.1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296, l'autorità ritiene che, *per gli acquisti infra 1.000,00 euro, permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.*

Art.19 - Procedura MEPA

Il MERCATO ELETTRONICO consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica. Tale procedura deve, comunque, essere realizzata nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

Le istituzioni scolastiche, a decorrere dal 18 ottobre 2018, ai sensi dell'art.40, comma 2, del D.Lgs.50/2016 sono obbligate ad utilizzare *mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)* e, conseguentemente, utilizzare piattaforme elettroniche di negoziazione, quali MEPA, salvo adeguata motivazione. Per esempio quella di cui all'art.52, comma 1, lett.c) del D.Lgs.50/2016, cioè l'assenza di attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti.

NB: COMUNICATO ANAC del 30 ottobre 2018

Ai sensi dell'art.1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n.296, l'autorità ritiene che, *per gli acquisti infra 1.000,00 euro, permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.*



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



(Nota MIUR 24078/30.11.2018)

.....nelle more dell'adozione di specifiche indicazioni o prassi operative da parte di Enti competenti, si ritiene che le Istituzioni scolastiche prive di una piattaforma di e-procurement **possano continuare ad espletare procedure in forma cartacea**. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale "[...] l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". In tale caso occorre motivarne le ragioni nel provvedimento di indizione. Ricorrendo alla suddetta deroga, le Istituzioni dovrebbero in ogni caso richiedere ai concorrenti di presentare la documentazione di offerta, anche in formato elettronico, su supporto informatico (ad es., pen drive o CD-ROM), nelle rispettive buste cartacee, sigillate e controfirmate.

Art. 20 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP

1. 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).

2. 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.

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

Art. 21 - Criteri di valutazione delle offerte

1. Prezzo più basso (quando l'oggetto del contratto non ha un particolare valore tecnologico)
2. Offerta economicamente più vantaggiosa (quando l'oggetto del contratto richiede una ponderazione di elementi qualitativi quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato).

Art. 22 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara

Il presente regolamento disciplina le procedure, i tempi ed i limiti da seguire per l'acquisizione servizi, beni e lavori.

Art. 23 - Determina a contrarre

1. Il Dirigente Scolastico procede all'affidamento della fornitura di beni o servizi, o all'affidamento dei lavori, previa apposita **Determina a contrarre di indizione della procedura**, nella quale vanno specificati gli elementi essenziali del contratto:

- l'importo a base d'asta e l'oggetto dell'affidamento;



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



- la tipologia di procedura da seguire (procedura in economia/procedura aperta/procedura ristretta);
- i criteri di selezione delle offerte (prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa);
- nel caso di affidamenti in economia con procedure negoziate, devono anche essere indicati le modalità ed i criteri obiettivi per la selezione degli operatori economici da invitare;

Art. 24 - Il RUP - Responsabile Unico del Procedimento

1. Ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della L. 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del **RUP-Responsabile Unico del Procedimento** e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

2. Il RUP ha funzioni di gestione, di controllo e di vigilanza dell'intero ciclo dell'appalto, ivi compresa la fase dell'esecuzione. Le sue competenze sono di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale. Fra i compiti più significativi del Responsabile del procedimento si segnalano i seguenti: a) vigilare sulle fasi di affidamento, di elaborazione e approvazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo; b) vigilare sul corretto e razionale svolgimento delle procedure (comprese quelle di scelta del contraente); c) effettuare un controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo; d) gestire le fasi di esecuzione e di collaudo; e) curare la documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione del contratto ed in particolare: il contratto, gli ordinativi di pagamento con gli allegati documenti di svolgimento della spesa a essi relativi; la relazione dell'organo di collaudo; la documentazione relativa agli esiti stragiudiziali, arbitrali o giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Il Responsabile del procedimento, inoltre, assume il ruolo di responsabile dei lavori ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Pertanto ricadono su di lui tutti gli obblighi e le responsabilità previsti dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. Nella determina a contrarre viene individuato il RUP-Responsabile del Procedimento.

4. Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

5. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

6. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



Può, il Dirigente Scolastico, ove non l'assuma in proprio, assegnare la funzione di Responsabile Unico del procedimento al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 25 – Il responsabile del trattamento dei dati

1. Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo

Art. 26 - Individuazione degli operatori economici

1. Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del DS, all'indagine di mercato o all'emissione dell'avviso di manifestazione di interesse, per l'individuazione dei 3/5 operatori economici da invitare alla gara.
2. Le ditte da invitare a partecipare alle gare sono individuate dal Dirigente scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità.
3. La lettera d'invito rappresenta una semplice richiesta di preventivo e l'invio della stessa qualifica la controparte come proponente ed impegna l'istituto solo dopo l'aggiudicazione.
4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento della fornitura di un bene o servizio, e previa approvazione di tale elenco da parte del Dirigente scolastico, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito ovvero la richiesta di preventivo, contenete i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, indicando il peso attribuito ai singoli elementi da valutare;
- i beni o servizi che si intendono acquistare con l'indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il termine di validità dell'offerta (non meno di 180 giorni);
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione e di pagamento;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- 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;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- le indicazioni e clausole che, se disattese, comportano la esclusione dalla gara
- l'obbligo di presentare garanzia provvisoria o definitiva
- la documentazione richiesta
- CIG e CUP ove previsto;
- indirizzo di posta elettronica ordinaria oppure di posta elettronica certificata (PEC) del concorrente.

Le lettere di invito a proporre offerta/preventivo sono inviate a mezzo PEC, PEO o raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 27 - La presentazione e la valutazione delle offerte nelle procedure negoziate.

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previsti dalla lettera d'invito o da altro disciplinare eventualmente richiamato per regolare l'affidamento.
2. Le offerte devono essere inoltrate con plico raccomandato A/R a mezzo del servizio postale, o PEC/PEO, secondo le modalità previste nel bando, e devono presentare all'esterno il nominativo dell'offerente e la gara cui si riferiscono.
3. Il plico dovrà contenere 3 buste:

BUSTA N.1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
BUSTA N.2: OFFERTA TECNICA
BUSTA N.3: OFFERTA ECONOMICA

Ai fini del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta fa fede il timbro di arrivo.

4. Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante della ditta fornitrice e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione. Possono essere presentate, nei termini, più offerte. In tal caso si considera l'ultima in ordine di arrivo.
5. Dopo la scadenza del termine di presentazione le offerte non possono essere ritirate.
6. La valutazione delle offerte non sempre deve essere riferita a criteri puramente di prezzo. Il criterio del prezzo più basso è la regola per l'acquisto di beni dalle caratteristiche tecniche ben precise. Il criterio dell'offerta più vantaggiosa, che comprende anche la valutazione della qualità del bene, delle condizioni contrattuali complessive, dell'affidabilità del fornitore, è la regola per l'acquisto di beni eterogenei, ma in grado di soddisfare ugualmente determinate esigenze.
7. Nel caso in cui i due o più partecipanti abbiano presentato offerte uguali e risultino aggiudicatari, si procede alla aggiudicazione mediante sorteggio.
8. Qualora, successivamente all'aggiudicazione, dovesse essere accertata la mancanza di un requisito in capo all'aggiudicatario, la fornitura verrà aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



9. L'eventuale annullamento della gara in corso di espletamento deve essere motivato e comunicato tempestivamente alle ditte invitate.

ART. 28 - La stipulazione del contratto.

1. Il dirigente scolastico, dopo aver vagliato la documentazione, dispone con provvedimento motivato l'imputazione della spesa all'attività e l'acquisto.

2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:

- in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del regolamento di contabilità dello stato, e cioè a mezzo del Notaio, allorché lo richiedano l'amministrazione od il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;
- in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Direttore SGA in veste di ufficiale rogante (in tal caso la stipula deve avvenire in modalità elettronica a pena di nullità del contratto-Nota MIUR 1406/13.02.2014);
- mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 2703 del codice civile;
- mediante scrittura privata non autenticata;
- mera conferma d'ordine;

3. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri. Tali contratti (IVA esclusa), possono altresì essere stipulati:

- per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;
- per mezzo di corrispondenza, mediante lettera di ordinazione e conferma d'ordine secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a redigere il contratto, che deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo;
- c) l'intestazione della fattura;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) il luogo e il termine di consegna (data e ora);
- f) le modalità di pagamento;
- g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012;
- h) le penalità in caso di ritardo;
- i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
- j) le garanzie a carico dell'esecutore;
- k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



- cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i;
l) il termine di ultimazione dei lavori,
m) Il codice CIG o CUP (ove dovuti);

5. L'originale del contratto e la documentazione inerente l'attività negoziale sono custoditi dal DGSA, che in qualità di responsabile del procedimento, vigila sulla regolare esecuzione dello stesso.

6. Il dirigente relaziona sull'attività negoziale svolta nella relazione annuale del Consiglio di istituto, nei confronti del quale viene messa a disposizione copia dei contratti conclusi.

7. Copia dei contratti conclusi è affissa all'ALBO ON-LINE dell'istituto (www.cpiabat.edu.it).

8. I membri del Consiglio di istituto e degli altri organi possono avanzare richiesta motivata di copia della documentazione.

9. Se previsto dall'art. 32, comma 10, lett.a) e b) del CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, non si applica il termine dilatorio di STAND STILL di 35 giorni per la stipula del contratto:

Art.32, comma 10, lett.a)

- a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

Art.32, comma 10, lett.b)

- b) nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico o nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettere a e b.

Art. 29 – Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice

1. Il DSGA o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico. Cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, mediante determina del DS, alla nomina della **Commissione Giudicatrice**, i cui componenti, in numero dispari, vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

3. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

4. Il DSGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



5. I membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Il dirigente scolastico, nelle ipotesi di cui all'art.32, comma 10, lett. a) e b) può procedere alla stipula del relativo contratto senza dover rispettare il termine dilatorio di 35gg (clausola **STAND STILL**). Quindi anche nell'ipotesi di **contratti sottosoglia**.

Art. 30 – Tipologia di lavori

1. Ai sensi dell'art.39 del DECRETO 129/2018, possono essere eseguiti anche mediante *informale indagine di mercato* i seguenti **lavori che abbiano carattere di necessità ed urgenza**:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.;
- Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di segnalazione all'ente proprietario;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON-FESR "Ambienti per l'apprendimento", o altre fonti di finanziamento;
- Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
- Altri lavori nei limiti previsti dalla normativa vigente.

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

Art. 31 – Tipologia di acquisti di beni e servizi

1. Possono essere acquisiti secondo le procedure citate in premessa i seguenti beni o servizi:

- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- 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;
- Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- Pubblicazioni;
- Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;

- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
- Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- 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
- Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento"
- Polizze di assicurazione;
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- 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;
- 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;
- 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;
- Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- Visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
- Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo", o altre fonti di finanziamento;
- Altri beni o servizi nei limiti previsti dalla normativa vigente;

2. Gli importi per l'individuazione delle procedure di scelta del contraente devono intendersi al netto di IVA.

Art. 32 – Frazionamento della gara

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento, salvo che trattasi di progetti che per tempi di realizzazione, contenuti didattici, tipologia delle attività previste, certificazioni da conseguire, richiedano distinte procedure di gara, benché oggetto di un unico finanziamento e/o provvedimento autorizzatorio.

Art. 33 – Aggiudicazione definitiva, ricorso.

1. Espletata la procedura di gara, la Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ovvero il RUP (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso), provvede **all'aggiudicazione** a favore del miglior offerente.

2. Il Dirigente Scolastico dispone in capo all'aggiudicatario (primo classificato) e al concorrente che segue nella graduatoria la verifica, a riprova dei requisiti di partecipazione, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione.

3. Il DSGA procede alla verifica della suddetta documentazione.

4. Nell'ipotesi di esito negativo delle verifiche, il Responsabile Unico del Procedimento deve revocare in autotutela l'aggiudicazione e procedere alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

5. Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva è ammessa impugnazione soltanto con ricorso al TAR o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni.

8. A seguito di **aggiudicazione definitiva**, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani
- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

Art. 34 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

1. I servizi e le forniture acquistati nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

2. Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012, le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non possono avere una durata superiore a 30 giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore. L'accordo deve essere provato per iscritto. In ogni caso, il termine per le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non può superare i 60 giorni.

3. Le operazioni di collaudo vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

4. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

5. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 35 - Obblighi post-informativi

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Mette a disposizione del Consiglio d'istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordini di acquisto, se richiesto;

2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'ALBO ON LINE e/o in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-SEZ.BANDI DI GARA E CONTRATTI i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi, nonché la comunicazione all'AVCP dei suddetti contratti, ove dovuto;

3. Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del consiglio di istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere richiesta in forma scritta, senza alcun costo;

5. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi della normativa vigente.



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



6. Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art. 36 – Obblighi informativi preaggiudicazione e postaggiudicazione

Gli obblighi di pubblicità preaggiudicazione si applicano alle procedure di affidamento che prevedono la pubblicazione di un bando di gara e quindi:

- procedura aperta;
- procedura ristretta.

Gli obblighi di pubblicità postaggiudicazione si applicano a:

- procedura aperta;
- procedura ristretta;
- procedura negoziata.

NB. Gli obblighi di pubblicità pre e post aggiudicazione non trovano applicazione nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso all'affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 €.

Art. 37 - Obblighi informativi previsti dal decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012).

Si riassumono gli obblighi di pubblicità ed informazione previsti dalla normativa anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013) che di seguito si riportano:

DECRETO TRASPARENZA - D.Lgs. 33/2013

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art.37, D.Lgs. 33/2013

COMMA1.

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti **dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica**, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

COMMA2.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui [all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), la delibera a contrarre (PROCEDURA NEGOZIATA/COTTIMO FIDUCIARIO)



LEGGE ANTI CORRUZIONE 190/2012

Art.1, c.16, lett.a), della LEGGE 190/2012

COMMA 16.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a)

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

COMMA 32.

Con riferimento ai **procedimenti di cui al comma 16, lettera b)**, del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

la struttura
proponente;
l'oggetto del
bando;
l'elenco degli operatori invitati a presentare
offerte;l'aggiudicatario;
l'importo di aggiudicazione;
i tempi di completamento dell'opera, servizio o
fornitura;l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'AVCP, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. (2)



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMM301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, e nella sottosezione di 1 livello BANDI DI GARA E CONTRATTI, le informazioni obbligatorie.

TITOLO IV – REGOLAMENTO PER RIMBORSO SPESE DI MISSIONE

Art. 38. Organizzazione delle missioni

L'Istituzione Scolastica si impegna a provvedere, per quanto programmabile e prevedibile, all'organizzazione delle attività da svolgere esternamente alla Scuola, attraverso la prenotazione del viaggio e delle prenotazioni per vitto e alloggio. Il personale individuato per attività esterne è destinatario di nomina contenente le indicazioni dell'organizzazione e delle spese ammissibili a rimborso.

Art. 39. Rimborso spese di vitto

- a. **Uscite sul territorio minori di 4 ore e entro 10 km:** nessun rimborso, nessuna missione.
- b. **Missione superiore a 8 ore ed inferiore a 12 ore:** In questo caso, si ha diritto al rimborso di un solo pasto nella misura massima di € 22,26 (€ 30,55 per i dirigenti), se viene esibita la fattura o la ricevuta fiscale con riferimento ad un pasto consumato nella stessa località dove si svolge la missione nell'ambito dell'itinerario previsto;
- c. **Missione superiore a 12 ore:** In questo caso, si ha diritto al rimborso di n. 2 pasti giornalieri nella misura cumulativa massima di € 44,26 (€ 61,10 per i dirigenti), sempre dietro esibizione delle fatture o ricevute fiscali (una per ogni pasto). In proposito si evidenzia che nei casi di richiesta di rimborso di due pasti giornalieri va considerato il limite complessivo fissato per gli stessi a prescindere dal costo di ogni singolo pasto (es. 1°pasto € 30,00 e 2°pasto € 14,26). Nel caso venga presentata una sola ricevuta, la stessa non può superare il limite previsto.

Art. 40. Documentazione delle spese sostenute

Le spese per il vitto possono essere rimborsate solo se documentate con fattura o ricevuta fiscale completa delle esatte generalità del dipendente (nome, cognome e codice fiscale), apposte dal gestore e rilasciate per ogni singola prestazione e, per gli scontrini, autodichiarazione dei beni consumati e codice fiscale del fruitore. Sono ammessi scontrini e ricevute che rechino la dicitura "menù a prezzo fisso" oppure "menù turistico". Presupposto per riscuotere l'ammontare delle spese anzidette è la consegna degli originali dei suddetti giustificativi di spesa.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera



CPIA BAT
Centro Provinciale Istruzione degli Adulti
Barletta - Andria - Trani

- Gino Strada -

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Comuni di Puglia, 4 - 76123 - ANDRIA (BT)
Tel.: 0883.246540 - 0883.246543 - 0883.246544
Codice Fiscale 90102140721 - Codice Ministeriale BAMB301007 - Codice Univoco UF4ZBE
peo: bamm301007@istruzione.it - pec: bamm301007@pec.istruzione.it



consultazione, in:

- ALBO ON LINE
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI

Art. 42 - Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente assunte dal consiglio d'istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Art. 43 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali.

Art. 44 - Foro competente

Per tutti i contratti stipulati dal Dirigente scolastico, di norma, il foro competente è quello di TRANI.

Il presente Regolamento, approvato con delibera del Consiglio di Istituto 1 del 27/02/2023, ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con delibera del Consiglio d'istituto.

IL PRESIDENTE
del Consiglio di Istituto
Lucia OLANDA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. PAOLO FARINA
Firmato digitalmente