



Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE n. 129 DEL 28 agosto 2018, INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, n. 50 E SUCCESSIVO DECRETO LEGISLATIVO CORRETTIVO n. 56 DEL 19 APRILE 2017 - CORRELATE LINEE GUIDA ANAC E DELLA LEGGE 14 giugno 2019 n. 55 di conversione del DECRETO LEGGE n. 32/2019 c.d. "SBLOCCA CANTIERI" NONCHE' REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL D.L. n. 129/2018

Delibera del Consiglio di Istituto n. 60 del 13 dicembre 2017 - modificato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 77 del 18 maggio 2018, con Delibere del Consiglio di Istituto n. 118 del 27/02/2019 e n. 3 del 28/10/2019

TITOLO 1 – CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Professionale di Stato F. Martini per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera di Montecatini Terme, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità, in considerazione dell'ottimizzazione dei tempi e delle risorse disponibili da impiegare.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
3. Il Fondo Economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.L. n. 129/2018 ed al Titolo 3, art. 35 e seguenti del presente Regolamento, viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

4. Si procederà, di norma, all'acquisizione in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'Istituto.

5. Il piano delle acquisizioni dovrà, di conseguenza, risultare coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale di riferimento.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente Regolamento.

2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

- a) Legge n. 241/90 modificata e integrato dalla Legge n. 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- b) norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n. 59/97, dal D.Lgs. n. 112/98 e dal D.P.R. n. 275/99;
- c) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- d) Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione dette direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", e successivo Decreto Legislativo correttivo n. 56 del 19 aprile 2017 e correlate Linee Guida ANAC.
- e) Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".
- f) Legge 14 giugno 2019 n. 55 di conversione del Decreto Legge n. 32/2019 c.d. "Sblocca Cantieri".

Art. 3 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito del D.L. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice dei Contratti" e

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

delle correlate Linee Guida ANAC, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali:

- a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione;
- c) utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti all'Istituto, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale dell'Istituto e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti extracurricolari;
- h) partecipazione a progetti internazionali;
- i) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del Fondo Economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018.

2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 del D.l. n. 129/2018 il Dirigente Scolastico si avvale del D.S.G.A. e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'Amministrazione nel relativo bando di gara o nella relativa lettera di invito.

3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di un'apposita Commissione con funzioni consultive. In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del D.Lgs. n. 61/2017, in questo Istituto è stato costituito un Ufficio Tecnico con funzioni di supporto al Dirigente Scolastico allo scopo di "sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente".

4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di note specificità e specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.

6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione l'entità delle forniture e/o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che verranno effettuate al verificarsi del fabbisogno concreto, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
 8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello contrattualmente definito.
 9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e superi il limite di spesa contrattualmente stabilito, il Dirigente Scolastico, con motivata determinazione integrativa alla precedente, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.
 10. Come previsto dall'art. 51 del D.Lgs. n. 50/2016, per favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, gli appalti potranno essere suddivisi in lotti funzionali o prestazionali di valore adeguato, in conformità alle categorie o specializzazione nel settore dei lavori, servizi e forniture. Nel bando di gara o lettera di invito sarà stabilito se le offerte potranno essere presentate per un solo lotto, per alcuni o per tutti i lotti.
- E' fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi nei limiti di soglia stabiliti, al fine di eludere l'osservanza delle norme di Legge e di quelle del presente Regolamento.

Art. 4 – Formazione dei contratti

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

1. *Deliberazione a contrattare*: l'Istituto manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, il valore economico base d'offerta, il criterio di aggiudicazione.
2. *Aggiudicazione*: la scelta del contraente viene effettuata secondo quanto previsto dal Titolo V del D.l. 129/2018, ovvero nei casi imposti dalla Legge e ove risulti più conveniente per l'Amministrazione, ovvero secondo procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, successivo D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017 e ss.mm.ii., mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta.
3. *Stipulazione*: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente Scolastico nella sua veste di Legale Rappresentante dell'Istituto.

Art. 5 – Conclusione dei contratti

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

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

Art. 6 – Elevazione del limite delle somme

1. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, compresa l'acquisizione di servizi assicurativi e per viaggi di istruzione in Italia ed all'Estero, per visite guidate, scambi culturali, programmi di studio e stage linguistici all'estero, per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria si uniformano nella loro realizzazione al criterio univoco dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., secondo le sotto riportate modalità:

- **acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro I.V.A. esclusa:** mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria. In caso di affidamento diretto in situazioni di mercato caratterizzate dalla presenza ridotta di operatori economici si potrà derogare al principio di rotazione, con selezione del contraente sulla base del criterio del minor prezzo.
- **affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi:** mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente.
- **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 euro:** mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
- **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro:** mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
- **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35:** mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

2. Il limite di spesa di cui all' art. 45, comma 2, lett. a), del D.L. n. 129/2018 , per tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, compresa l'acquisizione di servizi assicurativi e per viaggi di istruzione in Italia ed all'Estero, per visite guidate, scambi culturali, programmi di studio e stage linguistici all'estero, per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico, in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria dell'Istituto, ritenuto che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'Istituto stesso non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse disponibili da impiegare, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa è elevato a **39.999,99 euro I.V.A. esclusa**, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

3. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente Regolamento.

4. Nei viaggi d'istruzione in Italia ed all'Estero, nelle visite guidate, negli scambi culturali, nei programmi di studio e negli stage linguistici all'estero, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi amministrativi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio al fine di acquisire il miglior servizio per le famiglie e per gli studenti, attraverso la valutazione di offerte che coniughino, anche attraverso l'acquisizione tempestiva di pacchetti-viaggio, congruità dei prezzi e garanzia di qualità dei servizi offerti in relazione alle caratteristiche ed alla destinazione del singolo viaggio.

CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 7 – Atti amministrativi di competenza del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico

1. I contratti dell'Istituto debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art.10.

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

- a) dal Consiglio di Istituto nelle materie che il D.L. n. 129/2018 gli riserva espressamente;
- b) dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.

3. La scelta medesima dovrà essere improntata al proficuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'ottimizzazione dei tempi e delle risorse disponibili da impiegare, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e il

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G.Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.

4. L'attività negoziale dell'Istituto viene svolta dal Dirigente Scolastico in qualità di Rappresentante Legale dell'Istituto medesimo nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art.45 del D.l. n. 129/2018.

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

6. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.. A tal fine competono al Dirigente Scolastico l'individuazione della modalità di individuazione degli operatori economici da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al D.S.G.A. competono la formalizzazione delle richieste agli operatori economici, la ricezione delle offerte e la predisposizione dei prospetti comparativi da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

7. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A., ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D.l. n. 129/2018.

Art. 8 – Commissione di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura sotto soglia o procedura aperta esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandato ad un'apposita Commissione.

2. Il Dirigente Scolastico può, anche in caso di espletamento dell'aggiudicazione della procedura col criterio del minor prezzo di mercato e/o in base ad una particolare natura dell'oggetto dell'affidamento, ritenere opportuno costituire una Commissione composta da soggetti di piena fiducia e professionalmente qualificati, a cui affidare il compito di procedere all'esame ed alla valutazione delle offerte;

3. La Commissione può essere composta da tre o cinque componenti. Il Dirigente Scolastico individuerà il Presidente fra i componenti la Commissione, tenuto conto della qualifica e capacità professionale possedute in relazione alla particolare tipologia di procedura da espletare.

4. Gli altri componenti della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.

5. I compiti di segretario verbalizzante potranno essere svolti da un membro della Commissione.

6. La Commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti componenti.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176

Via G.Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83

Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801

E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470

E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

7. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della Commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

CAPO III – SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 9 – Deliberazione/Determina a contrattare

1. La deliberazione a contrattare è assunta dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di Istituto nelle materie che espressamente gli riserva il D.l. n. 129/2018. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.

2. Dal combinato disposto dell'articolo 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre del Dirigente Scolastico deve obbligatoriamente indicare:

- a) le finalità che con il contratto si intendono perseguire, cioè il pubblico interesse che l'Istituto intende realizzare;
- b) l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) il valore economico base d'offerta con esclusione dell'I.V.A.;
- d) le modalità di finanziamento della spesa;
- e) l'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
- f) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e le ragioni di tale scelta.

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

4. Il Dirigente Scolastico, di volta in volta, valuta l'opportunità di procedere all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" e/o per servizi e forniture "caratterizzati da elevata ripetitività" che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell'Istituto, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

Art. 10 – Criteri, limiti e procedure di scelta del contraente

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

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

2. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia, il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina a contrarre del Dirigente Scolastico, attingendo prioritariamente all'elenco fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita, per iscritto gli operatori economici a presentare la propria offerta dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:

- a) acquisti di beni e/o servizi di importi inferiori a 5.000,00 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi di importo inferiore a 5.000,00 euro altro importo stabilito dalla normativa vigente, non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in tale caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione delle piattaforme elettroniche quali CONSIP e MEPA;
- b) per gli acquisti di importo pari o superiore a 5.000,00 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituto ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita prioritariamente utilizzando, ove attive, le convenzioni messe a disposizione da CONSIP, e in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da CONSIP; ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei Dirigenti Scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto ha carattere eccezionale ed il relativo affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;
- c) in mancanza di convenzioni CONSIP attive o, qualora, se presenti, le stesse non rispondessero alle esigenze dell'Istituto in ordine a peculiari ed espresse caratteristiche quantitative, merceologiche, tecniche dei beni o dei servizi da acquisire, ovvero, all'economicità del ricorso alle stesse in ordine a qualità e prezzo dei beni o dei servizi da acquisire, il Dirigente Scolastico può procedere all'acquisizione della fornitura prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), di altri strumenti messi a disposizione da CONSIP o presso operatori economici presenti sul mercato di riferimento, sulla base:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla relativa determina a contrarre;
 - del minor prezzo di mercato, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo quanto previsto dalla relativa determina a contrarre.In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. n. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.

3. Le procedure di cui l'Istituto può avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria e architettura sono:

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- a) per le attività di contrattazione previste dall'art. 6 comma 2, sotto la soglia di 39.999,99 euro, fissata dal Consiglio di Istituto: mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria. In caso di affidamento diretto in situazioni di mercato caratterizzate dalla presenza ridotta di operatori economici si potrà derogare al principio di rotazione, con selezione del contraente sulla base del criterio del minor prezzo. Andranno comunque rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario.
- b) **affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi:** mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente.
- c) **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 euro:** mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
- d) **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro:** mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
- e) **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35:** mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.;
- f) in riferimento ai servizi di ingegneria e architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.
4. l'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli Appalti.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

5. Fermo restando il rispetto delle norme, la scelta del sistema di contrattazione deve essere motivato con prevalente riferimento ai criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.
7. Nei viaggi d'istruzione in Italia ed all'Estero, nelle visite guidate, negli scambi culturali, nei programmi di studio e negli stage linguistici all'estero, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi amministrativi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio al fine di acquisire il miglior servizio per le famiglie e per gli studenti attraverso la valutazione di offerte che coniughino, anche attraverso l'acquisizione tempestiva di pacchetti-viaggio, congruità dei prezzi e garanzia di qualità dei servizi offerti in relazione alle caratteristiche ed alla destinazione del singolo viaggio.
8. Le Minute Spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono disciplinate dal Titolo 3, art. 35 e seguenti del presente Regolamento.

CAPO IV – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA

Art. 11 – Individuazione e requisiti dei fornitori

1. Gli operatori economici da invitare a partecipare sono individuati dal Dirigente Scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità, mediante espletamento delle procedure indicate nelle Linee Guida ANAC adottate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.
2. Nel caso di gara a procedura ristretta gli operatori economici debbono essere individuati attraverso il preavviso di gara con le modalità previste dalla legge.
3. I requisiti minimi da richiedere agli operatori economici partecipanti sono quelli previsti dalla legge.
4. Sono esclusi dalla contrattazione gli operatori economici che:
 - I. si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
 - II. nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale per reati finanziari;
 - III. in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;
 - IV. non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

- V. siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.
5. La lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituto solo dopo l'aggiudicazione definitiva.
6. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Istituto, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o alla revoca della gara.
7. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalle gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016.
8. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.
9. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016 (18/10/2018). Gli altri sistemi di estensione dell'invito quali i telefax, la posta elettronica non certificata, la posta ordinaria e raccomandata sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali da motivare debitamente.

Art. 12 – Le offerte

1. I termini da concedere agli operatori economici per la partecipazione alle procedure regolate dalla legislazione nazionale sono quelli previsti dagli articoli 60, 61, 62, 63 e 79 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato regolante l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle rispettive ditte e non possono contenere correzioni che non siano da loro convalidate con apposite sottoscrizioni.
4. Il sistema di presentazione delle offerte dovrà essere individuato fra quelli più idonei ed atti ad assicurare la certezza della consegna dei plichi e dovrà essere esplicitato nel relativo bando o lettera di invito.
5. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

6. Le offerte debbono presentare all'esterno del plico, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della procedura cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.
7. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
8. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto, ricevente.
9. Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.
10. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e nelle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.
11. Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.
12. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.
13. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante, ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni necessarie alla definitiva aggiudicazione.
14. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.
15. In caso di offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 13 – Offerte risultanti uguali

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

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini"

per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

Art. 14 – Annullamento e revoca della procedura di gara

1. L'annullamento, la revoca di una procedura in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale dovesse essere accertato successivamente all'aggiudicazione, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

CAPO V – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 15 – Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve, di norma, includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'Istituto di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 20 del presente Regolamento ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge, la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 16 – Stipula del contratto

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quando disposto dall'art. 32, commi da 8 a 11 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii..
2. I contratti sono stipulati dal Dirigente Scolastico o da persona dallo stesso delegata.
3. La ditta aggiudicatrice è tenuta a versare, ove previsto, e di norma, prima della stipula del contratto, l'importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tali importi vengono versati direttamente al D.S.G.A. mediante assegno circolare non trasferibile oppure mediante bonifico bancario presso l'Istituto Cassiere dell'Istituto. Al D.S.G.A. compete la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
4. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - a) in forma pubblica con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richieda l'Amministrazione o il contraente privato.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini"

per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
www.alberghieromontecatini.gov.it

L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;

- b) in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del D.S.G.A. in veste di ufficiale rogante;
- c) mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt. 2702 e 2703 del Codice Civile;
- d) per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

5. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:

- a) per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente Scolastico e dalla controparte;
- b) con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Istituto per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

6. nell'ipotesi di cui al punto d) del precedente comma 4) e ai punti b) e c), del precedente comma 5, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione definitiva, mentre per l'Istituto è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alle vigenti leggi.

7. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

8. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicataria, mediante PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente il termine il Dirigente Scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'Istituto è liberato da ogni obbligo verso la parte inattiva.

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

Art. 17 - Adempimenti connessi alla stipula

1. Il D.S.G.A. è abilitato a rogare i contratti ai sensi della Tabella A allegata al C.C.N.L. - Comparto Scuola del 29/11/2007, nell'esclusivo interesse dell'Istituto, secondo la normativa vigente in materia.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

2. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Istituto e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrate a cura del Notaio rogante o dall'Ufficiale rogante, entro il prescritto termine di 20 giorni dalla stipulazione dei medesimi.
3. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali per rendere compiuto l'iter del contratto.
4. Per tali contratti egli provvede inoltre all'autentica delle copie degli atti e al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 18 – Spese contrattuali

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

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

Art. 19 – Attività di gestione dei contraenti

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

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

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

4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il Responsabile del Procedimento riferisce immediatamente al Dirigente Scolastico, chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 20 – Inadempienze contrattuali

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

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

CAPO VI - CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI

Art. 21 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera b) del D.l. n. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale dell'Istituto;
- c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con l'Istituto;
- d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'adolescenza, dell'inclusione scolastica in consonanza con la vocazione formativa e culturale dell'Istituto;
- e) ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli od oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli studenti e dell'Istituto;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- f) la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione agli sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari, delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Ne consegue il dovere per l'Istituto di astenersi dal comunicare dati personali agli sponsor;
- g) il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare all'Istituto:
- le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
 - l'esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa dell'Istituto;
 - la non sussistenza di natura e scopi che avversino con le finalità dell'Istituto.

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori.

Art. 22 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.L. n. 129/2018 e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario scolastico, compatibilmente con le attività didattiche previste e programmate, ed extrascolastico.
2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, e delle attrezzature può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione ai compiti educativi e formativi dell'Istituto stesso. Le attività didattiche proprie dell'Istituto hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.
4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituto i seguenti impegni:
 - a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'Istituto;
 - b) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
 - c) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituto;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

d) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. Le richieste di concessione dei locali scolastici dovranno essere inviate per iscritto all'Istituto prima della data di uso richiesta, in un termine congruo per la valutazione, e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.

6. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali dell'Istituto o dell'Ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto al successivo comma 9. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale dell'Istituto.

7. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente l'Istituto e l'Ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

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

9. Per la concessione dei locali, e delle attrezzature delle aule e dei laboratori sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico dell'utilizzatore, quote di rimborso per l'utilizzo consone alla natura dell'utilizzo stesso, comprensive delle spese per il personale collaboratore scolastico e del materiale di consumo e pulizia.

La concessione può essere revocata dall'Istituto, per giustificati motivi, in qualsiasi momento.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

Art. 23 – Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'Istituto può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà contenere:
 - a) l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente Scolastico dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;
 - b) la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente Scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la vocazione educativa dell'Istituto.

Art. 24 – Contratti di prestazione d'opera

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione di progetti che saranno deliberati nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione, manutenzione e assistenza degli strumenti presenti nei laboratori.
2. Al fine di soddisfare le esigenze di cui al punto precedente, su proposta del Collegio dei Docenti ed in base alla Programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituto, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno, in coerenza con le disponibilità finanziarie in Bilancio, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
3. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento o nella prestazione richiesta.
4. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte della amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. L'individuazione degli esperti avverrà secondo i seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto:
 - titolo di studio qualificato e attinente all'incarico;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini"

per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- iscrizione ad un albo professionale;
- esperienza documentata nel settore di pertinenza;
- precedenti esperienze nell'Istituto;
- appartenenza ad enti ed organizzazione di settore del territorio.

Qualora necessario, potrà essere emanato un avviso di evidenza pubblica, con l'individuazione delle necessarie priorità.

6. Gli esperti devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o delle professioni e dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

7. il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

8. I contratti con esperti esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44 comma 4 del D.l. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- c) di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

9. Al fine di determinare i compensi, stabiliti in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte dell'esperto di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola vigente al momento della stipula del contratto di prestazione d'opera;
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere all'esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326;
- c) alla normativa ed ai regolamenti vigenti in materia di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere su POR-FSE;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G.Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

d) a compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'Istituto.

10. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

11. Il Dirigente Scolastico controlla periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati, in modo particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

12. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'esperto risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente Scolastico può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero, può risolvere il contratto per inadempienza.

13. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente Scolastico può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 25 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituto nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. Per attività e servizi per conto terzi devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite avvalendosi di proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'Istituto e siano rivolte, esclusivamente o in prevalenza, a utenza del committente, per sua specifica utilità.

2. L'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituto nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi, qualora attuate, è regolamentata dall'art. 45 del D.l. n. 129/2018;

3. La modalità, i tempi ed i termini di attuazione delle predette attività, in accordo con la vigente normativa di riferimento, sono stabilite dal Consiglio di Istituto e contenute nello specifico "Regolamento delle Esercitazioni Pratiche", approvato dal Consiglio stesso e pubblicato sul sito dell'Istituto.

Art. 26 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui all'art. 45, comma 2, lettera g) del D.l. n. 129/2018 è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6, del D.l. stesso e a condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

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

Art. 27 – Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
3. La partecipazione ai progetti avverrà tramite contratti che indichino le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione a tali progetti. Il Dirigente Scolastico valuterà la sostenibilità economica dei progetti per la parte a carico dell'Istituto.
4. I progetti dovranno essere inseriti nel P.T.O.F..

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

5. Al termine dovrà essere redatta, a carico dei responsabili dei progetti, una relazione di valutazione finale sulle esperienze svolte da diffondere tra il personale dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori ai progetti dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

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

Art. 28 – Principi generali

1. Le disposizioni del presente Titolo sono redatte a norma del D.Lgs. n. 50/2016, delle Linee Guida ANAC e della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. Il presente Titolo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituto, nel rispetto degli obiettivi del P.T.O.F. e nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.
3. Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nei successivi articoli 33 e 34, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, rotazione, libera concorrenza e non discriminazione ed ottimizzazione dei tempi e delle risorse disponibili da impiegare.

Art. 29 – Competenze del Dirigente Scolastico, Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e nomina del R.U.P.

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad essa correlati, svolge le necessarie attività per l'individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale.
2. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A e/o dei responsabili all'uopo incaricati che devono con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel P.T.O.F..
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di apposita Commissione con funzioni consultive.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

4. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D.l. n. 129/2018, il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A..

5. Per ogni procedura di gara, il Dirigente Scolastico, a norma dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.). Può altresì nominare un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), secondo le modalità previste dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016.

Art. 30 - Procedure di acquisto sotto soglia

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

- Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individuando contestualmente il Responsabile Unico del Procedimento;

- Il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del Dirigente Scolastico, attingendo prioritariamente all'elenco dei fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita, per iscritto, gli operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:

- a) acquisti di beni e/o servizi di importi inferiori a 5.000,00 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: I micro affidamenti di beni e servizi di importo inferiore a 5.000,00 euro altro importo stabilito dalla normativa vigente, non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in tale caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione delle piattaforme elettroniche quali CONSIP e MEPA;
- b) per gli acquisti di importo pari o superiore a 5.000,00 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente, l'Istituto ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita prioritariamente utilizzando, ove attive, le convenzioni messe a disposizione da CONSIP, e in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da CONSIP; ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei Dirigenti Scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto ha carattere eccezionale ed il relativo l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;
- c) in mancanza di convenzioni CONSIP attive o, qualora, se presenti, le stesse non rispondessero alle esigenze dell'Istituto in ordine a peculiari ed espresse caratteristiche quantitative, merceologiche,

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

tecniche dei beni o dei servizi da acquisire, ovvero, all'economicità del ricorso alle stesse in ordine a qualità e prezzo dei beni o dei servizi da acquisire, il Dirigente Scolastico può procedere all'acquisizione della fornitura prioritariamente attraverso la consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), di altri strumenti messi a disposizione da CONSIP o presso operatori economici presenti sul mercato di riferimento, sulla base:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla relativa determina a contrarre;
- del minor prezzo di mercato, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo quanto previsto dalla relativa determina a contrarre.

In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. n. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.

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

- a) per le attività di contrattazione previste dall'art. 6 comma 2, sotto la soglia di 39.999,99 euro, fissata dal Consiglio di Istituto: mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria. In caso di affidamento diretto in situazioni di mercato caratterizzate dalla presenza ridotta di operatori economici si potrà derogare al principio di rotazione, con selezione del contraente sulla base del criterio del minor prezzo. Andranno comunque rispettati i principi comunitari ai fini dell'individuazione dell'affidatario.
- b) **affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi:** mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente.
- c) **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 euro:** mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti,

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
- d) **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro:** mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
 - e) **affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35:** mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8;
 - f) in riferimento ai servizi di ingegneria e architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.

3. Fermo restando il rispetto delle norme, la scelta del sistema di contrattazione deve essere motivato con prevalente riferimento ai criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

5. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.

6. Nei viaggi d'istruzione in Italia ed all'Estero, nelle visite guidate, negli scambi culturali, nei programmi di studio e negli stage linguistici all'estero, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi amministrativi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio al fine di acquisire il miglior servizio per le famiglie e per gli studenti attraverso la valutazione di offerte che coniughino, anche attraverso l'acquisizione tempestiva di pacchetti-viaggio, congruità dei prezzi e garanzia di qualità dei servizi offerti in relazione alle caratteristiche ed alla destinazione del singolo viaggio;

Art. 31 – Elenco operatori economici e indagini di mercato

1. Le procedure di acquisto di cui agli importi indicati al precedente art. 30, comma 2, possono essere eseguite attraverso indagini di mercato, sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico-finanziaria di cui dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC.
2. Qualora non costituito l'elenco, si provvederà ad acquisire apposite manifestazioni di interesse da parte di operatori economici interessati.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera www.alberghieromontecatini.gov.it

3. Possono essere iscritti nell'elenco degli operatori economici i soggetti che ne facciano richiesta, per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016:

- a) essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A.;
- b) che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- c) che nei propri confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31/12/1965 n. 575;
- d) che, in riferimento al punto c), pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981 n. 689;
- e) che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- f) che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19/03/1990, n. 55;
- g) che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del D.Lgs. n. 50/2016;
- h) che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
- i) che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- j) che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite;
- k) che nei propri confronti non risulti iscrizione nel casellario informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'articolo 213 del D.Lgs. n. 50/2016 per aver presentato

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o affidamento di subappalti;

l) che non abbiano commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

m) di essere in regola, esentati o non obbligati con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge 68/99, art. 17;

n) che non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;

o) che dichiarino di avere riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione;

p) di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 50/2016;

q) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi forniture di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 50/2016;

r) di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura.

4. Qualora nell'elenco non risultino iscritti operatori economici riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori ai numeri minimi previsti dall'art. 30, comma 2, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare;

5. Gli operatori economici che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionati sulla base del possesso dei requisiti indicati al precedente comma 3.

Art. 32 - Lettera di invito

1. La lettera di invito agli operatori economici individuati dovrà espressamente indicare:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e, se quantificabile, il suo importo complessivo stimato;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176

Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83

Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801

E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470

E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

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

Art. 33 – Individuazione lavori

1. Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 30 e in base alle disposizioni di cui all'art. 39 del D.L. n. 129/2018, i seguenti lavori:

- a) lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- b) interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc...;
 - c) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
 - d) lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
 - e) lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR fino alle soglie previste;
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell' I.V.A..

Art. 34 – Individuazione forniture di beni e servizi

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 30, per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituto;
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) pubblicazioni e rilegatura libri;
- e) lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f) acquisto di coppe, medaglie, targhe, diplomi ed altri oggetti per premi e partecipazione a manifestazioni nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- g) studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- h) spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- i) spese bancarie;
- j) canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
- k) acquisto di carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici, generi di consumo per le esercitazioni didattiche e didattico-pratiche ed il funzionamento dei Laboratori di Cucina, Sala/Bar, Portineria/Ricevimento, Scienze, Informatica, attività linguistica, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative e delle aule e dei Laboratori destinati agli interventi didattici per gli alunni diversamente abili;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G.Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini"

per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- l) acquisto di carta, cancelleria, stampati, materiali vari, materiali tecnico specialistico, materiali informatici, generi di consumo vari per gli uffici amministrativi;
- m) riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- n) acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- o) acquisto di materiali, accessori, suppellettili, sussidi ed equipaggiamento e dotazioni antinfortunistiche per laboratori di: Cucina, Sala/Bar, Portineria/Ricevimento, Scienze, Informatica, attività linguistica, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative e aule e Laboratori destinati agli interventi didattici per gli alunni diversamente abili;
- p) acquisto di suppellettili, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio, equipaggiamento e dotazioni antinfortunistiche per uffici amministrativi e archivi;
- q) fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, macchine multifunzione, hardware, software, licenze d'uso, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori di Cucina, Sala/Bar, Portineria/Ricevimento, scienze, informatica, attività linguistica, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative e aule e Laboratori destinati agli interventi didattici per gli alunni diversamente abili;
- r) fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, macchine multifunzione, hardware, software, licenze d'uso, attrezzature e materiale tecnico specialistico per uffici amministrativi;
- s) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti e amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- t) polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
- u) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- v) 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;
- w) 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;
- x) 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;

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

- y) acquisto di materiale igienicosanitario, primo soccorso, accessori per attività sportive e ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- z) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- aa) spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- bb) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- cc) prestazioni professionali inerenti l'assistenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con affidamento incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi esterno all'azienda;
- dd) prestazioni professionali inerenti la sorveglianza sanitaria con individuazione del Medico competente e procedure dispositive ex T.U.81/2008 (visite mediche, ecc...);
- ee) spese inerenti viaggi d'istruzione in Italia ed all'Estero, visite guidate, scambi culturali, programmi di studio e stage linguistici all'estero, per alunni e personale;
- ff) noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- gg) noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, partecipazione ad eventi e concorsi, ecc.
- hh) realizzazione, modifica e /o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi;
- ii) manutenzione ordinaria degli edifici scolastici sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel Programma Annuale dell'Istituto;
- jj) servizi di ristoro, bar e di distribuzione automatica di bevande e alimenti.

TITOLO 3 - GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

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

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte e inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità;

il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del Fondo Economale per le Minute Spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituto;

Pertanto, si stabilisce quanto segue:

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

Art. 35 – Principi generali

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo Economale per le Minute Spese sono di competenza del D.S.G.A. in osservanza dell'art. 21, del D.I. n. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per ciascun esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del Fondo che deve essere assegnato al D.S.G.A..
3. La costituzione del Fondo Economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3, dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del D.S.G.A. (assegno circolare non trasferibile).
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. N. 129/2018, è vietato l'uso del Fondo Economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituto ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 36 – Consistenza massima del Fondo Economale, tipologie di spesa e limiti

1. La consistenza massima del Fondo Economale per le minute spese è stabilita in euro 1.800,00 annue con anticipazione di pari importo a carico delle partite di giro contenute nella scheda A01/01 - "Funzionamento Generale e Decoro" del Programma Annuale di riferimento.
2. Il limite massimo di ogni singola spesa a carico del Fondo Economale è fissato in euro 180,00. Sono escluse da tale limite eventuali spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse, canoni.
3. Ne caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
4. A carico del Fondo Economale, il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - a) postali;
 - b) telegrafiche;
 - c) carte e valori bollati, tasse automobilistiche, coperture assicurative di modesta entità;
 - d) domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
 - e) abbonamenti e acquisto di quotidiani, periodici, riviste di aggiornamento professionale;
 - f) materiale di consumo e generi vari per le esercitazioni didattiche e didattico-pratiche degli alunni, per il funzionamento didattico generale e per i Laboratori di Cucina, Sala/Bar, Portineria/Ricevimento, Scienze, Informatica, attività linguistica, artistica, musica, tecnica,

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini" per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it

educazione motoria, attività sportive e ricreative e aule e Laboratori destinati agli interventi didattici per gli alunni diversamente abili;

- g) materiale di cancelleria e per il funzionamento generale degli uffici, biglietti per mezzi di trasporto e per il parcheggio;
- h) materiale igienico, sanitario e antinfortunistico;
- i) piccole riparazioni e manutenzioni dei locali scolastici e delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti, e macchine d'ufficio;
- j) piccole riparazione di mobili e suppellettili;
- k) piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.), duplicazione di chiavi per armadi, locali, ascensori, ecc.;
- l) altre piccole spese urgenti di carattere occasionale il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Art. 37 – Registrazioni

1. Il D.S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lettera e) del D.l. n. 129/2018 sopra citato.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal D.S.G.A. Ogni buono di pagamento deve contenere:
 - a) la data di emissione;
 - b) l'oggetto della spesa;
 - c) l'importo della spesa (non superiore ad euro 150,00 per singolo documento giustificativo);
 - d) la ditta fornitrice.

3. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fatture quietanzate, scontrini fiscali, ricevute di pagamento su c/c postale, vaglia postali, ricevute di bonifico bancario, ecc..

Art. 38 – Reintegri e chiusura del Fondo Economale

1. Il Fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, deve essere reintegrato previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al D.S.G.A. Il mandato deve essere emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del Fondo e, questi, immediatamente provvede,

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: ptrh01000c@istruzione.it PEC: ptrh01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL





Istituto Professionale di Stato "F. Martini"

per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

www.alberghieromontecatini.gov.it



mediante emissione di apposita reverse, a versare l'importo dell'intero Fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituto.

Art. 39 – Disposizioni finali

2. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio di Istituto.
3. Copia del presente Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Regolamento Attività Negoziabile.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Agenzia Formativa Accreditata

Castello La Querceta - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 78 176
Via G. Galilei, 11 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 77 02 83
Via Garibaldi, 35 - 51016 Montecatini Terme (PT) - Tel. 0572 191 0801
E-mail: istitutomartini@alberghieromontecatini.gov.it C.F. 81003570470
E-mail: pthr01000c@istruzione.it PEC: pthr01000c@pec.istruzione.it



AICA



Cambridge Assessment
English



ECDL

