

## VERBALE N.02/2019

Il giorno 12 marzo 2019, alle ore 18.00, nella sala della Direzione Didattica del 1<sup>^</sup> Circolo di Marsciano, si riunisce il Consiglio di Circolo per procedere alla discussione del seguente ordine del giorno:

- 1) LETTURA E APPROVAZIONE VERBALE PRECEDENTE;
- 2) NOMINA COMPONENTE GENITORI ALLA GIUNTA ESECUTIVA;
- 3) PROGRAMMA ANNUALE 2019;
- 4) REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA;
- 5) REGOLAMENTO SU DETERMINAZIONE, CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL D.S. INERENTE GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE;
- 6) ASSUNZIONE IN BILANCIO PON: "PENSIERO COMPUTAZIONALE E CREATIVITA' DIGITALE";
- 7) VARIE ED EVENTUALI

Sono:	presenti	assenti
<b>MEMBRO DI DIRITTO</b>		
Dott. Giovanni Pace – Dirigente Scolastico	X	
<b>RAPPRESENTANTI GENITORI</b>		
ANTONINI Alessandro ( Sc. Primaria IV Novembre)		X
CARDINALINI Mario ( Sc. Primaria IV Novembre)	x	
FOGLIA Daniela ( Sc. Primaria M.C. di Vibio)		X
OLIVA Elena (Sc. Primaria Spina )	X	
SANTI Federico ( Sc. Primaria IV Novembre)	X	
SILVI Alice ( Sc. Primaria M.C. di Vibio)		Xgiust.
LEONORI FRANCESCA (Sc Primaria IV Novembre)	X	
VALLI Daniela ( Sc. Primaria di Cerqueto)	X	
<b>RAPPRESENTANTI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA</b>		
CIMBALO Carmelina ( Sc. Primaria Spina)	X	
FEMMININI Rosita ( Sc. Primaria IV Novembre)	X	
FORASIEPI Anna (Sc. Primaria Spina )		Xgiust.
LUCERINO Tiziana ( Sc. Primaria IV Novembre)		Xgiust.
PETTIROSSI Maria Rita (Sc. Infanzia via Orvietana)	X	
SALINETTI Donatella (Sc. Primaria IV Novembre)	X	
SETTEMBRINI Isa (Sc. Primaria IV Novembre)	X	
STAFFICCI Isabella ( Sc. Primaria Cerqueto)	X	
<b>RAPPRESENTANTI PERSONALE ATA</b>		
ATEGIANI Anna Maria (ATA SC.Primaria Marsciano)	X	
CARBONI LORENA	X	

Presiede il presidente Sig. Cardinalini Mario che, constatata la presenza del numero legale, dichiara ufficialmente aperta la seduta. Funge da segretario la docente Stafficci Isabella. E' presente anche il DSGA Sig. Giannoni Patrizia a supporto per i punti 3-4-5-6 dell'ordine del giorno.

#### 1) LETTURA E APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

Si dà lettura del verbale della seduta precedente del 29 /01 /2019, dopo averne ascoltato il contenuti i presenti lo approvano all'unanimità.

#### 2) NOMINA COMPONENTE GENITORI ALLA GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Circolo nomina la sig.ra Valli Daniela quale componente genitori alla Giunta Esecutiva, in quanto il genitore Tosoni Luca ha perso il diritto a farne parte perché la figlia non frequenta più questo Circolo.

#### 3) PROGRAMMA ANNUALE 2019

##### Il Consiglio di Circolo

- Visto il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, Decreto 28 agosto 2018 n° 129;
- Vista la proroga per la predisposizione e approvazione di cui alla Nota 23410 del 22 novembre 2018;
- Viste le Istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale 2019 - prot. 14207 del 29 settembre 2018 (*.... Comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2019 periodo gennaio – agosto 2019*);
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa revisionato con delibera del Consiglio di Circolo del 29/01/2019;
- Vista la relazione illustrativa del dirigente scolastico stilata con la collaborazione del direttore dei servizi generali ed amministrativi, corredata della modulistica ministeriale;
- Vista la proposta della Giunta Esecutiva del 27/02/2019;

##### Approva

- Il Programma Annuale 2019 i cui valori sono elencati nel Modello A allegato al presente verbale (v. ALL.TO 1) e riportato nella modulistica prevista dal Decreto 28 agosto 2018 n° 129, IN SINTESI:

<b>ENTRATE</b>	
01 - Avanzo di amministrazione presunto	146.166,26
02 - Finanziamenti dell'Unione Europea	24.909,00
03 - Finanziamenti dello Stato	102.305,60
04 - Finanziamenti della Regione	
05 - Finanziamenti da Enti locali o altre istituzioni pubbliche	214,43
06 - Contributi da privati	10.272,62
07 - Proventi da gestioni economiche	
08 - Rimborsi e restituzione somme	
09 - Alienazione di beni materiali	
10 - Alienazione di beni immateriali	
11 - Sponsor e utilizzo locali	
12 - Altre entrate	300,31
13 - Mutui	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>284,168,22</b>
<b>SPESE</b>	

A - Attività amministrativo-didattiche	124.468,51
P - Progetti	159.399,71
G - Gestioni economiche	
R - Fondo di Riserva	50,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>283.918,22</b>
Z - Disponibilità finanziaria da programmare	250,00
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>284.168,22</b>

Componenti:	Presenti	Assenti	Votazione:	Favorevoli	Contrari	Astenuti
	14	5		14	14	0

Ai sensi dell'articolo 4, Decreto 129/2018, con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste. Resta, comunque, fermo il dovere di procedere all'accertamento anche delle sole entrate non previste nel programma medesimo.

Il Programma Annuale è stato sottoposto al Collegio dei revisori dei conti, per l'attività di controllo di legittimità e regolarità amministrativa e contabile ai sensi degli articoli 49 e 51 Decreto 28 agosto 2018 n° 129 il 12 marzo 2019, con verbale n. 002 hanno espresso parere favorevole.

Il Programma Annuale sarà pubblicato, entro quindici giorni dall'approvazione, ai sensi dell'articolo 1, commi 17 e 136, della legge n. 107 del 2015, nel Portale unico dei dati della scuola (appena disponibile), nonché nel sito internet di quest'istituzione scolastica, sezione amministrazione trasparente.

#### 8) REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

Il DSGA legge ai presenti la bozza del regolamento di istituto predisposto per la gestione del fondo delle minute spese del DSGA, dopo breve discussione

#### **Il Consiglio di Circolo**

Visto l'art. 21, commi 1 e 2, "Fondo economale per le minute spese" del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

Vista l'art. 45, comma 2, lettera J, "determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

#### **Delibera all'unanimità**

- 1) Di costituire il Fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
- 2) La consistenza massima del fondo economale per le minute spese:
  - a) All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il DSGA.
  - b) L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 400,00 per l'esercizio finanziario, durante l'anno la consistenza massima può essere aumentata con delibera del Consiglio di Circolo.

- c) La rendicontazione deve essere documentata mediante scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.
- d) L'apertura del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.
- e) Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.
- 3) Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 50,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza;
- 4) Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.
- 5) Di approvare il regolamento così come predisposto dal DS (V. ALL.TO2)

5) **REGOLAMENTO SU DETERMINAZIONE, CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL D.S. INERENTE GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE**

Il DSGA legge ai presenti la bozza del regolamento di istituto predisposto per la determinazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico inerente gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.45 c.2 lett.a del D.I. 129/2018, dopo breve discussione

**Il Consiglio di Circolo**

- Visto il Codice degli appalti pubblici Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n° 50, aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 in vigore dal 01/01/2019.
- Visto l'art. 45, comma 2, lettera a, "Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale" del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;
- Considerato che è già di competenza del Dirigente scolastico:  
l'affidamento diretto in piena autonomia per importi fino a € 10.000,00;
- Considerato che è già di competenza del Consiglio d'Istituto:  
l'affidamento diretto, previa deliberazione, per gli affidamenti di importo superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00;

**Delibera**

di approvare il regolamento come predisposto dal DS. verbale

	Presenti	Assenti		Favorevoli	Contrari	Astenuti
Componenti:	14	5	Votazione:	12	2	0

Il regolamento costituirà l'ALL.TO 3.

6) ASSUNZIONE IN BILANCIO PON: “PENSIERO COMPUTAZIONALE E CREATIVITA’ DIGITALE”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, **Prot. 2669 del 03/03/2017.**

VISTA la nota MIUR Prot. 25954 del 26 settembre 2018 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive regionali delle proposte progettuali degli Istituti scolastici relative all’Avviso Prot. 2669 del 03/03/2017

VISTA la nota del M.I.U.R. prot n. **AOODGEFID/28241 del 30/10/2018** con la quale si autorizza l’attuazione del progetto **10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57-@@@Impara digitale**

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**DECRETA**

di approvare l’assunzione formale a bilancio e l’inserimento nel Programma Annuale 2019 dei fondi relativi al PON codice identificativo **10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57** come di seguito specificato:

L’importo complessivo del progetto è €. 24.909,00 come indicato nella tabella sottostante:

<i><b>Sottoazione</b></i>	<i><b>Codice identificativo progetto</b></i>	<i><b>Titolo Modulo</b></i>	<i><b>Importo Autorizzato Modulo</b></i>
10.2.2A	10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57	M1 Pensiero computazionale e creatività digitale	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57	M2 Pensiero computazionale e creatività digitale	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57	M3 Pensiero computazionale e creatività digitale	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57	M4 Pensiero computazionale e creatività digitale	€ 4.873,80
10.2.2A	10.2.2A-FdRPOC-UM-2018-57	M5 Pensiero computazionale e creatività digitale	€ 5.413,80

Il finanziamento verrà iscritto nelle Entrate (modello A), aggregato 02 – “Finanziamenti dall’Unione Europea”, e imputati alla voce 01- Fondi Sociali Europei e nelle uscite al P01

“Progetti in ambito scientifico tecnico e professionale” P25 “EX POC PENSIERO  
COMPUTAZIONALE” AVVISO 2669/2017

Il Consiglio di Circolo prende formalmente atto della sopraindicata assunzione in bilancio.

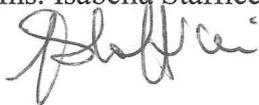
7)VARIE ED EVENTUALI

L'ins. Cimbalo Carmela richiede l'autorizzazione ad effettuare l'uscita didattica per la classe IV del plesso di Spina il 24 Maggio 2019 a Firenze con mezzo Trenitalia.

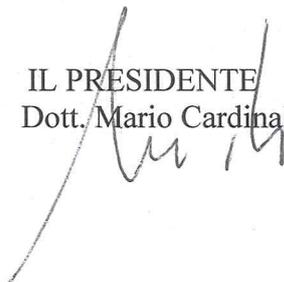
Il Consiglio di Circolo all'unanimità autorizza.

Terminata la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara sciolta la seduta alle ore 19,20.

IL SEGRETARIO  
Ins. Isabella Stafficci



IL PRESIDENTE  
Dott. Mario Cardinalini





## CIRCOLO DIDATTICO "IV NOVEMBRE"/PRIMO CIRC.

06055 MARSIANO (PG) PIAZZA DELLA VITTORIA 1 C.F. 80005660545 C.M. PGEE041007

ALDO I

PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A  
Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	(Importi in euro)
01		<b>Avanzo di amministrazione presunto</b>	<b>146.166,26</b>
	01	Non vincolato	30.333,78
	02	Vincolato	115.832,48
02		<b>Finanziamenti dall'Unione Europea</b>	<b>24.909,00</b>
	01	Fondi sociali europei (FSE)	24.909,00
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	0,00
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	0,00
03		<b>Finanziamenti dallo Stato</b>	<b>102.305,60</b>
	01	Dotazione ordinaria	102.305,60
	02	Dotazione perequativa	0,00
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	0,00
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	0,00
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	0,00
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	0,00
04		<b>Finanziamenti dalla Regione</b>	<b>0,00</b>
	01	Dotazione ordinaria	0,00
	02	Dotazione perequativa	0,00
	03	Altri finanziamenti non vincolati	0,00
	04	Altri finanziamenti vincolati	0,00
05		<b>Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.</b>	<b>214,43</b>
	01	Provincia non vincolati	0,00
	02	Provincia vincolati	0,00
	03	Comune non vincolati	0,00
	04	Comune vincolati	0,00
	05	Altre Istituzioni non vincolati	0,00
	06	Altre Istituzioni vincolati	214,43
06		<b>Contributi da privati</b>	<b>10.272,62</b>
	01	Contributi volontari da famiglie	0,00
	02	Contributi per iscrizione alunni	0,00
	03	Contributi per mensa scolastica	0,00
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	4.872,00
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	0,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	0,00
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	0,00
	08	Contributi da imprese non vincolati	3.400,62
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	0,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	2.000,00
	11	Contributi da imprese vincolati	0,00
	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	0,00
07		<b>Proventi da gestioni economiche</b>	<b>0,00</b>
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	0,00
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	0,00
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	0,00
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	0,00
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	0,00
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	0,00
	07	Attività convittuale	0,00
08		<b>Rimborsi e restituzione somme</b>	<b>0,00</b>



**CIRCOLO DIDATTICO "IV NOVEMBRE"/PRIMO CIRC.**

06055 MARSCIANO (PG) PIAZZA DELLA VITTORIA 1 C.F. 80005660545 C.M. PGEE041007

**PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A**

Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	(Importi in euro)
08	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	0,00
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	0,00
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	0,00
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	0,00
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	0,00
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	0,00
09		<b>Alienazione di beni materiali</b>	<b>0,00</b>
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	0,00
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	0,00
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	0,00
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	0,00
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	0,00
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	0,00
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	0,00
	08	Alienazione di Macchinari	0,00
	09	Alienazione di impianti	0,00
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	0,00
	11	Alienazione di macchine per ufficio	0,00
	12	Alienazione di server	0,00
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	0,00
	14	Alienazione di periferiche	0,00
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	0,00
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	0,00
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	0,00
	18	Alienazione di Oggetti di valore	0,00
	19	Alienazione di diritti reali	0,00
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	0,00
	21	Alienazione di Strumenti musicali	0,00
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	0,00
10		<b>Alienazione di beni immateriali</b>	<b>0,00</b>
	01	Alienazione di software	0,00
	02	Alienazione di Brevetti	0,00
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	0,00
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	0,00
11		<b>Sponsor e utilizzo locali</b>	<b>0,00</b>
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	0,00
	02	Diritti reali di godimento	0,00
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	0,00
	04	Proventi da concessioni su beni	0,00
12		<b>Altre entrate</b>	<b>300,31</b>
	01	Interessi	0,30
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,01
	03	Altre entrate n.a.c.	300,00
13		<b>Mutui</b>	<b>0,00</b>
	01	Mutui	0,00
	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	0,00
<b>Totale entrate</b>			<b>284.168,22</b>



**CIRCOLO DIDATTICO "IV NOVEMBRE"/PRIMO CIRC.**

06055 MARCIANO (PG) PIAZZA DELLA VITTORIA 1 C.F. 80005660545 C.M. PGEE041007

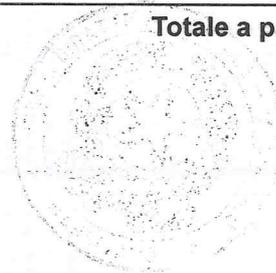
**PROGRAMMA ANNUALE - MODELLO A**  
Esercizio finanziario 2019

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	(Importi in euro)
<b>A</b>		<b>Attività</b>	<b>124.468,51</b>
	<b>A01</b>	Funzionamento generale e decoro della Scuola	88.700,82
	<b>A02</b>	Funzionamento amministrativo	25.663,87
	<b>A03</b>	Didattica	5.231,82
	<b>A04</b>	Alternanza Scuola-Lavoro	0,00
	<b>A05</b>	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	4.872,00
	<b>A06</b>	Attività di orientamento	0,00
<b>P</b>		<b>Progetti</b>	<b>159.399,71</b>
	<b>P01</b>	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	59.877,83
	<b>P02</b>	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	96.831,88
	<b>P03</b>	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	0,00
	<b>P04</b>	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	2.690,00
	<b>P05</b>	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00
<b>G</b>		<b>Gestioni economiche</b>	<b>0,00</b>
	<b>G01</b>	Azienda agraria	0,00
	<b>G02</b>	Azienda speciale	0,00
	<b>G03</b>	Attività per conto terzi	0,00
	<b>G04</b>	Attività convittuale	0,00
<b>R</b>		<b>Fondo di riserva</b>	<b>50,00</b>
	<b>R98</b>	Fondo di riserva	50,00
<b>D</b>		<b>Disavanzo di amministrazione presunto</b>	<b>0,00</b>
	<b>D100</b>	Disavanzo di amministrazione	0,00
<b>Totale spese</b>			<b>283.918,22</b>
<b>Z</b>	<b>Z101</b>	Disponibilità finanziaria da programmare	<b>250,00</b>
<b>Totale a pareggio</b>			<b>284.168,22</b>

Predisposto dal dirigente il **21/02/2019**

Proposto dalla Giunta Esecutiva il **27/02/2019**

Approvato dal Consiglio d'Istituto il **12/03/2019**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. GIOVANNI PACE

IL PRESIDENTE DELLA G.E.  
PROF. GIOVANNI PACE

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI  
CIRCOLO  
INS. ISABELLA STAFFICCI

IL PRESIDENTE DEL CONS.CIRCOLO  
SIG. MARIO CARDINALINI



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail [pgee041007@istruzione.it](mailto:pgee041007@istruzione.it)  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it) Codice Fiscale:80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

**ALL.TO 2**

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

Redatto ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018

**Approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 12 marzo 2019  
Il presente Regolamento viene allegato al Regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante.**

## TITOLO I – FONDO ECONOMALE MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 1	Disciplina generale .....
Art. 2	Competenze del DSGA nella gestione del fondo.....
Art. 3	Costituzione del fondo minute spese .....
Art. 4	Utilizzo delle minute spese.....
Art. 5	Pagamento delle minute spese e Scritture contabili.....
Art. 6	Reintegro del fondo minute spese.....
Art. 7	Chiusura del fondo minute spese .....
Art. 8	Controlli .....
Art. 9	Altre disposizioni .....
Art.10	Pubblicità.....

### **ART.1 - Disciplina generale**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relati all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell' istituzione scolastica ai ser dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 2018.

### **ART. 2 - Competenze del DSGA nella gestione del fondo**

Il fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n.129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità dell' istituzione scolastica o, comunque in tutti i casi in cui non è possibile ricorrere alle procedure ordinarie di contrattazione.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA.

A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attiv dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- a.provvede all'acquisto, alla conservazione e alia distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;
- b.all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del Presente Regolamento;
- c.all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia;
- d.alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
- e.alle spese per manifestazioni;
- f.gestisce gli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamer professionale del personale dipendente.

### **ART. 3 Costituzione del fondo minutespese**

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di € 400,00 con delibera del Consiglio di Circolo, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale ;  
Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato integralmente al DSGA con mandato in partita di giro (Dirigente Scolastico al DSGA.

### **ART. 4 – Utilizzo delle minute spese**

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

- a.spese postali;
- b.spese telegrafiche e canoni di modesto importo;
- c.carte e valori bollati;
- d.spese di registro e contrattuali;
- e.abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- f.minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- g.imposte e tasse e altri diritti erariali;
- h.spese per attuazione dei progetti che per la loro peculiarità rendano impossibile il ricorso all'ordinaria attività acquisizione di beni e servizi;
- i.duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- j.minute spese per materiali di pulizia e materiale di cancelleria;
- k.piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchinari di ufficio, mobili e arredi e dei locali scolastici quando non di competenza dell'ente locale preposto;
- m. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 inclusa IVA, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.  
Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, imposte e tasse canoni. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

### **ART. 5 Pagamento delle minute spese e Scritture contabili**

I pagamenti delle minute spese sono effettuati con utilizzo del contante messo a disposizione del dsga.

Tutti i pagamenti sono oggetto di singola registrazione cronologica giornaliera sull'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40 comma 1 lettera e) del D.L. 129/2018, con attribuzione numerazioni progressive.

Ogni registrazione deve contenere:

data di emissione - oggetto della spesa - la ditta fornitrice/personale autorizzato - importo della spesa- indicazione della scheda attività/progetto e dell'aggregato di spesa su cui dovrà essere contabilizzato l'impegno in fase di gestione del reintegro.

Ad ogni registrazione devono corrispondere ed essere conservate le note giustificative delle spese, fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta bonifico bancario etc.

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

### **ART. 6 Reintegro del fondo minute spese**

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, ogni volta che l'anticipazione stia per esaurirsi, previa presentazione al Dirigente scolastico di note riassuntive di tutte le spese sostenute distintamente per ciascuna scheda attività/ progetto, corredate della documentazione probatoria come specificato al precedente art. 5.

Non viene fissato un tetto massimo ai reintegri, pur raccomandando un utilizzo ragionevole del fondo.

Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA di questi debitamente quietanzati, da riscuotere in contanti presso la banca cassiera.

I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, ci alle schede attività o ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti e sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate, in corrispondenza alle note riassuntive della spesa presentate dal dsga per il reintegro.

### **ART. 7 Chiusura del fondo minute spese**

Entro la data di chiusura di ciascun esercizio finanziario, il fondo minute spese deve essere chiuso.

La chiusura del fondo avviene mediante l'emissione dei mandati di pagamento per il reintegro.

reversale di incasso per la restituzione totale dell'importo ricevuto ad inizio esercizio a titolo di anticipazione, , in conto partite di giro delle entrate a carico dell'aggregato A02 Funzionamenti Amministrativo.

#### **ART.8 - Controlli**

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

#### **ART.9 – Altre disposizioni**

E' vietato al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto del dirigente scolastico.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 e alla normativa vigente in materia.

#### **ART.10 Pubblicità**

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione

IL SEGRETARIO  
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO  
Ins.Isabella Stafficci



IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO  
Dott. Mario Cardinalini





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

AUTO 3



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail [pgge041007@istruzione.it](mailto:pgge041007@istruzione.it)  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it) Codice Fiscale: 80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

**REGOLAMENTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER  
L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO INERENTE GLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI  
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 45 C. 2 LETT. A D.I. 129/2018)**

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche contenute nella legge 59/97, nel D. L.vo 112/98 e nel D.P.R. 275/99;
- VISTO** il D. L.vo 165/2001, modificato dal D. L.vo 150/2009 di attuazione della L. 15 del 4 marzo 2009;
- VISTO** l'art. 36 del D. L.vo n.50 del 18 aprile 2016;
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 , n. 107”;
- VISTO** l’art. 55 comma 3 del D.I. n. 129 del 28/08/2018 che determina l’entrata in vigore del D.I. dalla data del 17/11/2018 per quanto attiene la’attività negoziale;
- VISTO** l’ art. 44 del D.I. n. 129 del 28/08/2018;
- VISTO** l’art. 45 comma 2 del D.I. n. 129 del 28/08/2018;
- VISTE** le linee guida dell’ANAC n.4, di attuazione del Decreto Legislativo 18/4/2016 n.50 aggiornate al D.L.vo 19/04/2017 n.56 con delibera del Consiglio n.206 del 1°/3/2018 “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- CONSIDERATO** che le istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono attenersi a determinate procedure in relazione agli importi degli appalti IVA esclusa;
- CONSIDERATO** che l'art. 36 del D. L.vo 50/2016 tratta dei contratti sotto soglia, innanzitutto precisando che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 comma 1: economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e nel rispetto del principio di rotazione, in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e media imprese;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili tenendo conto del D.I. 129 del 28/08/2018 e del D. L.vo 50/2016;

**Art. 1**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. L.vo n. 50 del 18/04/2016 (in vigore dal 19/04/2016, modificato con D. L.vo n.56 del 19/04/2017) di seguito denominato, per brevità, “importo sotto soglia”, in riferimento all'art. 36 dello stesso decreto ed ai sensi del D.I. n. 129 del 28/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche,



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail [pg041007@istruzione.it](mailto:pg041007@istruzione.it)  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it) Codice Fiscale:80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 , n. 107”.

## Art. 2

Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria prevista per le istituzioni scolastiche (144.000,00euro dal 1 gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019) si uniformino nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art. 36 e ss. Del D.Lgs 18 aprile 2016 n.50, del comma 130 e, limitatamente all'affidamento di lavori fino al 31 dicembre 2019, del comma 912 dell'art.1 legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di bilancio 2019), secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo fino a € **5000,00** (cinquemila/00) IVA esclusa, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico delle PA (MEPA);
- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo fino a € **40.000,00** (quarantamila/00), IVA esclusa, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta , secondo quanto previsto e regolato dall'art.36, comma 2, lett.a) del D.Lgs 18 aprile 2016 n.50;
- affidamenti di importo superiore a € **40.000,00** (quarantamila/00), IVA esclusa, e inferiore a € **144.000,00** (centoquarantaquattromila/00) per le forniture e servizi , mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall'art.36, comma 2, lett.b, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50;
- affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € **40.000,00** (quarantamila/00), IVA esclusa, e inferiore a € **150.000,00** (centocinquantamila/00) IVA esclusa, fino al 31 dicembre 2019 in deroga all'art.36, comma2, del D.Lgs.18 aprile 2016 n.50, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 (centocinquantamila/00), IVA esclusa, e inferiore a € **350.000,00** /trecentocinquantamila/00), IVA esclusa;
- in considerazione dei criteri sopra esposti deve essere considerato elevato ad € **39.999,99** (trentanovemilannovecentonovantanove/99) il limite di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico ,



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail [pgee041007@istruzione.it](mailto:pgee041007@istruzione.it)  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it) Codice Fiscale: 80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche.

### Art. 3

L'Istituto scolastico procede ad ogni affidamento previa determina a contrarre del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D. L.vo 50/2016.

### Art. 4

Ai sensi dell'art. 36 comma 6 del D. L.vo n.50 del 18/04/2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente regolamento l'istituto scolastico potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione alle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, anche beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali finanziati con Fondi Strutturali Europei (FSE) e/o Fondi Europei di Sviluppo Regionale (FESR).

### Art.5

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

### Art. 6

A seguito della determina a contrarre del Dirigente Scolastico, si darà avvio all'attività istruttoria relativa alla procedura d'acquisto indicata nella determina, verificando **obbligatoriamente** che non ci siano convenzioni attive a CONSIP relative ai beni, forniture e servizi oggetto della determina. In caso di risultato positivo della consultazione si dovrà procedere all'affidamento tramite CONSIP, ai sensi 1 comma 150 della L. 228 del 24/12/2012.

Non si avrà l'obbligo di acquistare a CONSIP nei seguenti casi:

- il bene o il servizio non sono presenti nelle convenzioni;
- il prezzo del bene o servizio presente nelle convenzioni sia superiore rispetto a quello dei fornitori esterni;
- la quantità minima di beni da acquistare non soddisfi le esigenze dell'istituzione scolastica.

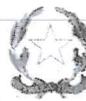
In tutti i casi dovrà essere evidenziato nella determina a contrarre queste situazioni e documentarle (anche stampando le schermate).



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail [pgee041007@istruzione.it](mailto:pgee041007@istruzione.it)  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it) Codice Fiscale:80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

Nel caso in cui i beni e i servizi da acquistare non sono presenti in Convenzione e, per motivata urgenza da evidenziare nella “determina contrarre” si procede all'acquisizione mediante affidamento diretto, procedura ordinaria o negoziata, si provvederà ad indicare nel contratto che in presenza, in seguito, di tale convenzione tra quelle attivate da CONSIP il contratto sarà risolto o adeguato alle migliori condizioni della convenzione.

#### Art. 7

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### Art. 8

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede, a seguito delle determina del Dirigente Scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione di **5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata)**, prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma *acquistiinretePA*.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail [pgce041007@istruzione.it](mailto:pgce041007@istruzione.it)  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it) Codice Fiscale:80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

#### Art. 9

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito web dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### Art. 10

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

IL SEGRETARIO  
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

.....

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

.....