

## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI

33013 GEMONA DEL FRIULI (UD) via Praviolai, 18 tel. 0432/981436 fax 0432/970373  
codice scuola UDIS01800D codice fiscale 94134560302  
[www.isismagrinimarchetti.it](http://www.isismagrinimarchetti.it) [udis01800d@istruzione.it](mailto:udis01800d@istruzione.it) [udis01800d@pec.istruzione.it](mailto:udis01800d@pec.istruzione.it)

**OGGETTO--Forniture di servizi accessori per visite didattiche, viaggi di istruzione e PCTO  
Approvazione spese dirette docenti e rimborsi.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Dlgs 18/4/2016 n. 50 e succ modifiche ed integrazioni nonché il Regolamento d'Istituto per la  
Negoziazione

VISTO il vigente PTOF 2019-2022

VISTO il Programma Annuale 2022 approvato dal Consiglio di istituto con deliberazione n. 4 il 20/12/2021 e  
successive variazioni

CONSTATATO che nell corrente anno scolastico 2021/2022 è consentito riprendere le attività esterne di  
implementazione della offerta formativa e che, a tal fine, i singoli Consigli di Classe provvedono alla  
programmazione di visite didattiche, di viaggi di istruzione comunque denominati e di P.C.T.O. con  
partecipazione plurima di studenti

ATTESO per l'attuazione di tali iniziative si rende necessaria l'acquisizione di servizi accessori quali guide,  
ingressi a musei e mostre, trasport, etc coerenti con la caratterizzazione didattica e disciplinare delle singole  
attività programmate

CONSTATATO che tali servizi sono individuati dai docenti dell'Istituto nella definizione operativa delle  
singole attività e, in genere, successivamente all'avvenuto affidamento delle forniture per trasporti e  
ospitalità e, per quantità, in relazione all'effettivo numero degli studenti partecipanti

ATTESO che le predette forniture sono di modesta entità, di regola inferiori all'importo di € 1.000,00 e,  
pertanto, acquisibili dal Dirigente Scolastico, con affidamento diretto, alla struttura che eroga il servizio  
stesso, di volta in volta individuata, con caratteristiche di unicità, anche con procedure telematiche, con  
l'emissione di prenotazione/conferme equivalenti ad ordine/contratto della procedura negoziale

ATTESO che le quotazioni di tali forniture sono comprese in listini prezzo pubblici o tariffe professionali e,  
pertanto, non necessitano di confronto ai fini della verifica per la congruità

ATTESO ALTRESI' che per semplificazione delle procedure tali forniture sono acquisite, in parte,  
direttamente dai docenti accompagnatori autorizzati, con anticipazione personale degli importi di spesa e  
successiva richiesta di rimborso

ATTESO INFINE che i docenti incaricati dell'accompagnamento degli studenti provvedono a sostenere le  
spese di vitto non assicurate dall'Istituto con richiesta successiva di rimborso, nei limiti consentiti dalla  
vigente normativa

CONSTATATO che per la tipologia di beni e servizi da fornire non rientrano tra quelle rinvenibili tra le  
convenzioni attive CONSIP spa (art.1,c.449, L296/06)

RITENUTO, pertanto, di procedere all'individuazione di modalità procedurali relative all'acquisizione di tali forniture nonché all'approvazione di importi di spesa ai quali fare riferimento per la liquidazione delle conseguenti spese, distinti per visite didattiche, viaggi di istruzione comunque denominati e attività connesse con i PCTO a partecipazione plurima

VISTO il Decreto 28/8/2018 n.129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche

RITENUTO di individuare quale Responsabile Unico Procedimento il Direttore SGA pro tempore in possesso dei necessari requisiti professionali

#### D E T E R M I N A

- A) Le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;
- B) Di designare quale RUP dei procedimenti negoziali, qualora previsti, il Direttore SGA pro tempore dell'Istituto
- C) Di fissare quale modalità per l'individuazione dei fornitori dei servizi di cui in premessa, l' affidamento diretto, costituito dalla conferma di prenotazione/ordine, di volta in volta inviata alla struttura o soggetto pubblico o privato che eroga il servizio, anche con procedure telematiche;
- D) Di procedere altresì al rimborso di tali spese, qualora assunte in via d'urgenza e/o per maggiore funzionalità, con diretta anticipazione da parte del personale docente e ATA, a seguito di specifica istanza documentata;
- E) Di procedere inoltre al rimborso delle spese personali per vitto, ingressi e altre tipologie giustificabili al personale dell'Istituto incaricato dell'accompagnamento degli studenti durante tali attività
- F) Di approvare relativamente all'anno 2022 la spesa complessiva di € 10.000,00 di cui: TIPOLOGIA E – rimborso personale accompagnatore -1) € 2.000,00 relativi alle visite didattiche, 2) € 4.000,00 relative ai viaggi di istruzione, scambi comunque denominati 3) €1.000,00 relative ai PCTO con partecipazione plurima; TIPOLOGIA D – spese connesse con visite/viaggi- 4) € 1.000.00 per prestazioni di servizi relativi alle visite didattiche; 5) € 2.000,00 per prestazioni relative ai viaggi di istruzione. Tali importi di spesa autorizzata sono da intendersi quali limiti nell'anno 2022. a scalare, da utilizzare con una pluralità di impegni ancorchè relativi alla prima parte dell'anno scolastico e non ancora liquidati.
- G) Di provvedere al finanziamento delle spese come di seguito TIPOLOGIA E a) F1 e F2 con quota parte dell'Avanzo Non Vincolato b) F3, con quota parte dell'assegnazione statale a tal fine assegnata; TIPOLOGIA D c) F4 e F5, con quota parte dei contributi finalizzati versati dagli studenti partecipanti alle singole attività
- G) Di autorizzare il Direttore SGA di imputare la spesa complessiva di .€10.000,00 al Programma Annuale 2022 SPESA ai seguenti Aggregati : A04/1 (PCTO -studenti) € 1.000,00 ;A05/01 (visite didattiche) € 1.000,00 ;A05/2 (viaggi di istruzione ) €2.000,00 ;A05/5 (personale visite didattiche)€ 2.000,00; A05/6 (personale viaggi di istruzione) € 4.000,00.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Tommasi