



Ministero dell'Istruzione e del merito Regione Sicilia

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Sede amministrativa: **Via Giordano Bruno s.n., P. 1°/s – 97100 RAGUSA**

Tel. **0932675847 – 0932675846 – 0932675835 – D.S. 0932675843** – sito web: www.cpiaragusa.edu.it

Cod. Fisc. **92040010883** – Cod. Mecc. **RGMM07700P** – Codice Univoco d'Ufficio **UFXSBQ**

p.e.o.: rgmm07700p@istruzione.it – [pec: rgmm07700p@pec.istruzione.it](mailto:rgmm07700p@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E
LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
AI SENSI DELL'ART. 45 C. 2 DEL D.I. 29/2018, RECEPITO DALLA
REGIONE SICILIA CON D.A. 7753/2018 E DELL'ART. 50 DEL
DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, NUMERO, 36 *CODICE
DEI CONTRATTI PUBBLICI***

**APPROVATO DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO NELLA SEDUTA DEL
14/11/2023 CON DELIBERAZIONE N. 303/2023**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il Decreto 18 novembre 1923, numero 2440, concernente *l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.*;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, numero 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.*;
- Visto** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, numero 297, e successive modificazioni, recante *Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;
- Vista** la Legge 15 marzo 1997, numero 59, concernente *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;
- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, numero 275, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*;
- Visto** il Decreto Legislativo numero 30 marzo 2001 numero 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.*;
- Vista** la legge 13 luglio 2015 numero 107, concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;
- Vista** la Legge 11 settembre 2020, numero 120, Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, numero 76, recante *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali (Decreto Semplificazioni)*;
- Visto** il decreto legge 77/2021 convertito nella legge 108/2021 recante "Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"
- Visto** il Decreto 28 agosto 2018, numero 129, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107*;
- Visto** il Decreto della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale e Assessorato Regionale all'Economia, numero 7753 del 28 dicembre 2018, concernente le *istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ricadenti nel territorio della Regione Siciliana*;
- Visto** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero 36 *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*;
- Visto** l'articolo 7, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo numero 30 marzo 2001 numero 165;
- Vista** la Circolare numero 2/08 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente per oggetto *Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*;
- RITENUTO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa

EMANA

il presente regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'Istituzione Scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture sottosoglia comunitaria, redatto ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici* e degli articoli 21 e 45 c. 2 del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, recepito dalla Regione Siciliana con D.A. 7753 del 28/12/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e delle minute spese.

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i criteri, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui:

- all'art. 50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici* e nel relativo allegato II.1 per la corretta applicazione delle procedure sotto-soglia;

- nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, numero 129, Regolamento concernente le *Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*, recepito dalla Regione Siciliana con D.A. 7753 del 28/12/2018 ed in particolare:
 1. art. 45, c. 2 Lett.a) l'affidamento da parte del Dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro, facendo riferimento all'art. 36 del D.L.vo n. 50/2016 e n. 56/2017.
 2. art. 45, c. 2 Lett. b) contratti di sponsorizzazione
 3. art. 45, c. 2 Lett. d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima
 4. art. 45, c. 2 Lett. h) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività
 5. art. 45, c. 2 Lett. i) Partecipazione a progetti internazionali
 6. art. 45, c. 2 lett. j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Articolo 2 - Principi comuni

Il presente Regolamento è redatto in osservanza dei principi del risultato e della fiducia e altresì dell'accesso al mercato, della buona fede e della tutela dell'affidamento previsti dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici* in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

In particolare:

- Il principio del RISULTATO, inteso come l'interesse pubblico primario del codice stesso, che riguarda l'affidamento del contratto con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.
- Il principio della FIDUCIA, dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. Per promuovere la fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano azioni per la copertura assicurativa dei rischi per il personale, nonché per riqualificare le stazioni appaltanti e per rafforzare e dare valore alle capacità professionali dei dipendenti, compresi i piani di formazione.
- Il principio di ACCESSO AL MERCATO secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.
- Il principio di BUONA FEDE E TUTELA DELL'AFFIDAMENTO, secondo il quale nella procedura di gara le stazioni appaltanti, gli enti concedenti e gli operatori economici si comportano reciprocamente nel rispetto dei principi di buona fede e di tutela dell'affidamento.
Nel nostro ordinamento il legittimo affidamento trova origine nella clausola generale di buona fede. La buona fede è un dovere che impone a qualunque individuo l'obbligo di comportarsi lealmente nel compimento di atti giuridicamente rilevanti, in modo da tutelare la posizione del soggetto con cui si entra in contatto.
- al principio di ECONOMICITÀ, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- al principio di EFFICACIA, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- al principio di TEMPESTIVITÀ, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- al principio di LIBERA CONCORRENZA, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- al principio di NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- al principio di TRASPARENZA E PUBBLICITÀ, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- al principio di PROPORZIONALITÀ, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

Articolo 3 - Verifica CONSIP

Per l'attività negoziale si deve dare prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.

Si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, c. 1, 1° periodo del D.L.vo 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione consip;
- Qualora il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip SpA e a condizione che tra l'Amministrazione interessata e l'Impresa non siano insorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, ovvero il bene o servizio non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali, ovvero sia disponibile in quantità tali da renderlo incompatibile con le esigenze dell'istituzione scolastica e/o con contratti pluriennali non compatibili con la disponibilità finanziaria approvata nel P.A., il Dirigente scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

Articolo 4 - Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico	Artt. 50 c. 1 lett. b) e 49 c.6 Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, <i>Codice dei contratti pubblici</i> Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
5.000 – 139.999,99 (149.999,99 per lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più Operatore Economici con criterio di rotazione	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Commissario Straordinario	Art. 50 c. 1 lett. b) Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
Da 140.000,00 per servizi o forniture fino alle soglie di cui all'art. 14*	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Commissario Straordinario	Art. 50 c. 1 lett. e) Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
da 150.000 a 1.000.000 per lavori oppure <i>altro limite superiore se modificato da normative primarie/europee</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Commissario Straordinario	Art. 50 c. 1 lett. c) Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
Da 1.000.000,00 per lavori fino	Procedura negoziata previa consultazione di	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle	Art. 50 c. 1 lett. d) Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero,

alle soglie di cui all'art. 14	almeno 10 operatori economici	indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Commissario Straordinario	36, Codice dei contratti pubblici – Titolo V Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
--------------------------------	-------------------------------	--	--

***l'art. 14 comma 1 lett. b) disciplina la soglia europea di 140.000,00 € per gli appalti relativi a forniture e servizi, pertanto al momento tale opzione che prevede il superamento di tale soglia non è applicabile.**

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Commissario Straordinario autorizza il Dirigente a effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45 comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, numero 129.

Articolo 5 - Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5/10 operatori economici, secondo gli importi finanziari e procedure indicate all'art. 3, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici;
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- partecipazione e organizzazione di corsi di aggiornamento e formazione, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica, compresi gli eventuali rimborsi previsti dalla legge per i relativi operatori (relatori, animatori etc.);
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel POF dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Articolo 6 - Principio di rotazione

L'art. 49 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, tutti gli affidamenti devono avvenire nel rispetto del principio di rotazione. Tale articolo prevede diverse deroghe al principio di rotazione come di seguito elencate.

Secondo il **comma 4** dell'art. 49 esistono 3 casi in cui il contraente uscente **può essere reinvitato** o può **ottenere l'affidamento diretto**:

- casi motivati con riferimento alla struttura del mercato;
- effettiva assenza di alternative possibili;
- accurata esecuzione del contratto precedente.

Il **comma 5** contiene un'ulteriore deroga al principio di rotazione. Le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia effettuata **senza limiti al numero di operatori economici** in possesso dei requisiti richiesti nei seguenti casi:

- procedura negoziata senza bando per i **lavori** di importo **≥ a 150.000 €** e inferiore a **1 milione di € (lettera c art. 50)**;
- procedura negoziata senza bando per **lavori** di importo **≥ a 1 milione di €** e fino alle soglie di rilevanza comunitaria **(lettera d art. 50)**;
- procedura negoziata senza bando per l'affidamento di **servizi e forniture** (compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) **≥ a 140.000 €** e fino alle soglie di rilevanza comunitaria **(lettera e art. 50)**.

Il **comma 6** prevede un'ultima deroga. Infatti, nel caso di affidamento diretto, in merito alla scelta dell'affidatario, nella prima soglia di cui all'art. 4 del presente regolamento è comunque consentito derogare, al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento per importi inferiori a 5.000,00 €.

Articolo 7 – Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'articolo 4 del presente Regolamento o di cui all' art. 45 c. 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, numero 129, provvede all'emanazione di una Decisione a contrarre per l'indizione della procedura.

7 a. Decisione di contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione a contrarre per la procedura di affidamento a norma dell'art. 17 c. 1 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*.

Nel caso di affidamenti diretti (inferiori ai 140.000 € per servizi e forniture o 150.000,00 € per lavori) la Decisione a contrarre emessa ai sensi dall'art. 17 c. 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, firmata dal Dirigente Scolastico, conterrà:

- Elementi essenziali del contratto;
- Individuazione dell'affidatario servizi/forniture e relative ragioni della scelta dello stesso, nonché il possesso di questo dei requisiti di carattere generale e, se definiti, di carattere speciale;
- Descrizione dell'affidamento del servizio/fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
- Corrispettivo/prezzo/valore dell'affidamento.

Nella Decisione a contrarre, il Dirigente Scolastico, provvede a individuare il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 36/2023, e a indicare l'eventuale Direttore dell'Esecuzione, ai sensi dell'articolo 114 della medesima norma.

Nella Decisione a contrarre, nel caso della prima soglia dello schema su elencato, potrà essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto - a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento.

Nella stessa invece, nel caso della soglia 5.000-139.999,99 (149.999,99 per lavori) - sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dell'art. 49 c. 4 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*.

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento.

Articolo 8 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

Le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, **è sempre data facoltà al Dirigente scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie.**

8 a. Affidamento diretto per attività negoziali di importo inferiore a 140.000,00/150.000,00

L'Amministrazione, in caso di affidamento diretto, per contratti di servizi e forniture **inferiori al limite di € 140.000,00 - Iva esclusa e per lavori inferiori al limite di € 150.000,00 - Iva esclusa**, può procedere con:

- o **richieste di preventivo informali:** anche via mail inviate a Operatori Economici della specifica categoria merceologica;
- o Consultazione di cataloghi, anche on-line, di fornitori;
- o indagine su Me.P.A.;
- o Consultazione di elenchi di operatori economici anche di altre Amministrazioni o di altri comparti;
- o Ogni altra soluzione ritenuta idonea ai fini di individuare i potenziali operatori presenti sul mercato.

Al fine di identificare la soglia, non è consentito frazionare artificiosamente il valore del contratto ad esempio attraverso una divisione in lotti dell'acquisto dei beni o della fornitura dei servizi.

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordine che assume la veste giuridica del contratto.

8 b. Procedura negoziata

- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

Nel caso di procedura negoziata senza bando l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione all'albo on line e nel sito web (sezione amministrazione trasparente) di un avviso di indagine di mercato con contenuto conforme alle indicazioni di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice, ovvero:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale, gli eventuali requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- i criteri di selezione degli operatori economici;
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori.

Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori.

Il Contenuto dell'Avviso deve essere comunque adeguato alle reali necessità di acquisto/fornitura e dovrà essere pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni, riducibile fino a 5 in caso di comprovata urgenza, ricollegata questa all'interesse pubblico sotteso all'attività negoziale, che deve risultare dalla decisione a contrarre.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'Indagine di mercato con contenuto conforme a quanto prescritto dal presente Articolo, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore ai 5 operatori economici. Parimenti, nel caso in cui l'Avviso sia aperto a tutti gli Operatore Economici si potrà derogare al principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 c. 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice *dei contratti pubblici*.

8 c. inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito a presentare offerta contenente, anche in separati allegati, i seguenti elementi minimi:

- a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta ritenuta valida;
- i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
- l) il nominativo del Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, *Codice dei contratti pubblici*, e dell'eventuale Direttore dell'Esecuzione;

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 108 D. Lgs 36/2023), il Dirigente Scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'articolo 93 del medesimo decreto, dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 108 c. 3, il Responsabile Unico del Progetto, procede alla valutazione delle offerte pervenute e all'individuazione della migliore offerta.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all'art. 50 del D.Lgs 36/2023, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/ Responsabile Unico del Progetto.

8 d. Stipula del contratto

Conclusasi la procedura di selezione e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati sull'Operatore Economico, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta; in caso di procedura negoziata e per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e dei servizi/ oggetto della prestazione;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 numero 136 e successive modifiche ed integrazioni;
- i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto

Articolo 9 - Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Articolo 10 - Norme di comportamento dei fornitori

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 10 ottobre 1990 numero 287 *Norme per la tutela della concorrenza e del mercato* e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, numero, 36, Codice dei contratti pubblici, nonché in osservanza di quanto indicato nell'indagine di mercato (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il Responsabile Unico del Progetto /Dirigente Scolastico.

5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.
7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Ogni violazione di quanto esposto nel presente Articolo potrà essere causa di esclusione *anche* da un eventuale Elenco Fornitori dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 11 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera *a* e *b* del *D.lgs.36/2023*, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con **dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

La quota minima di controlli a campione da effettuarsi, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, in ciascun anno solare, viene fissata come segue:

- nella misura di una verifica ogni 10 fornitori

Nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50 di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, prima della stipula del contratto, la Stazione Appaltante procederà alla verifica dei requisiti generali e/o alla verifica di quelli speciali se richiesti.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

Articolo 12 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n.217/2010).

A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

Articolo 13 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

A norma dell'art. 116 del D. Lgs 36/2023 i contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e le forniture al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di apposito verificatore con adeguate competenze, prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 50 del D. Lgs 36/2023 per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, la stazione appaltante può sostituire il certificato di collaudo o il certificato

di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori occorrerà procedere alla nomina da 1 a 3 collaudatori in ossequio ai disposti dell'articolo 116 c. 4 del Codice.

ULTERIORI ATTIVITÀ NEGOZIALI

Articolo 14 - Contratto di sponsorizzazione ((D.A. 7753/2018 art. 45 c. 2 lettera b)

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico 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 della Scuola;
 - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai **problemi dei giovani adulti, adulti e stranieri**.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - b) durata del contratto;
 - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Articolo 15 - Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima (D.A. 7753 art. 45 c.2 lettera d)

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;

7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, 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.
- g. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, possono essere previste, nella convenzione, a carico del concessionario, dei canoni concessori
- h. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 16

PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI (D.A 7753/2018 art. art. 45 c.2 lettera i)

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.

Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Commissario Straordinario dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Commissario Straordinario.

La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Articolo 17 - Gestione delle minute spese (D.A 7753/2018 art. 21 e art. 45 c.2 lettera J)

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.A. n. 7753 del 28-12-2018, il quale recepisce il D.I. 129 del 28-08-2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma della precitata norma.

A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività ordinaria dell'Istituzione scolastica riguardano l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente regolamento.

17.a Utilizzo del fondo economale per le minute spese

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e acquisto riviste di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;
- spese di ricarica delle SIM in dotazione all'amministrazione, allarmi degli edifici inclusi e per eventuali ricariche alle SIM dei docenti accompagnatori nelle uscite didattiche su specifica indicazione per iscritto da parte del DS contenente nominativo del docente, numero di cellulare e ammontare della ricarica;
- minute spese di funzionamento degli uffici;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- coperture assicurative di modesta entità di cogente necessità e modesta entità;
- domini di posta elettronica e pec, siti informatici, firma digitale;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio, se non rientranti in affidamenti di appalto;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili e dei locali dell'Istituzione Scolastica;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituzione Scolastica ai fini di una spedita attività negoziale;
- spese per acquisto di materiale di pulizia, sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- rimborsi di titoli di viaggio per missioni/servizio di dipendenti;
- spese per attività di comunicazione istituzionale dell'Istituzione Scolastiche.

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Commissario Straordinario.

17.b costituzione del fondo economale

La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, numero 136, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del D.S.G.A.

Il Direttore S.G.A. può individuare uno o più sostituti per la gestione del fondo economale per le minute spese, in caso di assenza o impedimento dello scrivente e previo rilascio di idoneo provvedimento.

Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.A. n. 7753 del 28-12-2018, il quale recepisce il D.I. 129 del 28-08-2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 900,00 annui.

Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Commissario Straordinario.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di imposte e tasse.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera e) del Decreto 28 agosto 2018, numero 129 citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

I pagamenti delle minute spese possono essere effettuati in contanti e/o con carta di credito personale del DSGA o suo delegato anche per acquisti on-line di modesta entità e ciascuna spesa a carico del fondo deve essere documentata da fattura o ricevuta fiscale, o da scontrino accompagnato da autocertificazione attestante la natura della spesa.

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, può essere reintegrato previa presentazione, al Dirigente Scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute.

Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

A conclusione dell'esercizio finanziario, il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo di cui all'art. 3, c.3 del presente regolamento, con apposita reversale di incasso.

Articolo 18 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Articolo 19 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Commissario Straordinario.

Articolo 20 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nel menu "Scuola/le carte della scuola/regolamenti, nonché nella sezione dedicata di amministrazione trasparente "Disposizioni generali/atti generali/regolamenti.

Articolo 21 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs n. 36/2023 e smi..

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con approvazione del Commissario Straordinario.

Articolo 22 - Contratti di prestazione d'opera (D.A. 7753 art. 45 c.2 lettera h)

Per quanto riguarda la disciplina gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico **si rimanda** al regolamento approvato dal Commissario Straordinario con disposizione **n. 258 del 28 dicembre 2022**, pubblicato sul sito della scuola nel menu "Scuola/le carte della scuola/regolamenti, nonché nella sezione dedicata di amministrazione trasparente "Disposizioni generali/atti generali/regolamenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Caratozzolo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)