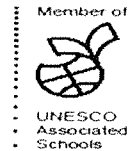




United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CASARANO POLO 3 “Galileo Galilei”

Piazza San Domenico - 73042 - CASARANO (LE)

Telefono 0833/514494 e-mail LEIC861002@istruzione.it – PEC: leic861002@pec.istruzione.it

C.F. 90018430752 – Cod. mecc. LEIC861002

REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IMPORTI SOTTO SOGLIE COMUNITARIE

Redatto per gli affidamenti in economia, ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti pubblici, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE (G.U. n. 103 del 5 maggio 2017) in vigore dal 20 maggio 2017 e disposizioni integrative e correttive Decreto Legislativo del 19 aprile 2017 n. 56 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ai sensi degli artt. 32, 33 e 34 del D.I. n. 44/2001.

-Approvato dal Consiglio d’Istituto Delibera n.15 /2018-verbale n.147 del 24 aprile 2018

-Pubblicato all’Albo e sul sito web dell’Istituto in data 5 maggio 2018

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

PRMESSO:

-che con propria delibera n. 5-verbale n. 92 del 21 gennaio 2013 ha approvato il “REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE”, redatto ai sensi dell’art. 125 comma 10 del D.Lgs. n. 163/2006, ex “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

-che il D.Lgs. n. 50/2016 ha totalmente riformato le norme contenute nel D.Lgs. n. 163/2006 in materia di acquisti in economia;

-che, pertanto, in conseguenza all’entrata in vigore delle nuove norme dettate dal D.lgs. n. 50/2016 e alle disposizioni integrative e correttive, di cui al D.lgs. n. 56/2017, necessità di adeguare il Regolamento interno in oggetto;

-che le stazioni appaltanti di cui all’art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 (tra cui anche le Istituzioni scolastiche), possono provvedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di lavori, forniture e servizi di importo non superiore a 40.000 euro al netto dell’IVA;

VISTO l’art. 10 del Decreto Legislativo 16/04/1994, n. 297, recante: “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”;

VISTO l’art. 21 della Legge 15/03/1997, n. 59, recante: “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”;

VISTI gli artt. 8 e 9 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del’08/03/1999 relativo al “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della Legge 15/03/1997, n. 59”;

VISTO l’art. 32 (Funzioni e poteri del Dirigente scolastico nell’attività negoziale) del D. l. 01 febbraio 2001, n. 44;

VISTO l’art. 33, 2° comma, del D.I. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d’Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTI l’art. 1456 e gli artt. 2222 e seguenti del Codice civile;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – D.Lgs. 296/97;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D. Leg.vo 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTA la legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005;

VISTO il “Codice dei contratti pubblici”, D.Lgs. n. 50/2016 e le disposizioni integrative e correttive di cui al Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017, in materia di acquisti in economia;

VISTE le linee guida per le scuole dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 22.4.2016, delibera n.430 del 13.4.2016 e successive modifiche e integrazioni;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari: per importi fino a 2.000,00 netto IVA (o limite

preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto), mediante affidamento diretto; per importi superiori a 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) fino a 40.000,00 netto IVA, si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, acquisizione di almeno tre preventivi, ovvero, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, contratti sotto soglia di cui all'art. 36, c. 2 lett. a) D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017; per importi pari o superiori a 40.000,00 e inferiore a 150.000 euro per i lavori, si applicano le norme di cui all'art. 36, c. 2 lett. b) D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017;

RITENUTO necessario che l'Istituto Scolastico, in quanto stazione appaltante, si fornisca di un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto dei principi di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e delle norme per gli affidamenti in economia, di cui all'art. 36, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare l'oggetto ed i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo Statale Polo 3 di Casarano, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia o mediante affidamento diretto di beni e servizi;

CONSIDERATO, inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia o affidamento diretto.

Al fine di assicurare il pieno svolgimento delle attività didattiche programmate nel PTOF, la realizzazione di progetti PON FSE-FESR e progetti speciali, nella seduta del 24.04.2018 con delibera n. 18/2018 adotta il presente Regolamento Interno d'Istituto, per lo svolgimento dell'attività negoziale per acquisizione di beni e servizi, nei termini che seguono.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Fatto salvo quanto previsto dalla Legge 24 dicembre 2012, n. 228 "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013) che, sostituendo l'art. 1, comma 449 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che recitava "ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie" **con l'art. 1, comma 150** "ivi compresi gli Istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie", nonché da quanto previsto dalla legge 28/12/2015, n° 208 (Legge di stabilità per il 2016) art. 1, comma 512.

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi da parte dell'Istituto scolastico nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto, per importi di spesa fino a 40.000,00 Euro + IVA o superiore 40.000,00 netto IVA per servizi e forniture e inferiore a 150.000 euro per i lavori.

2. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi e forniture di beni, che, per la natura, la limitata entità di provvedere, rendono le procedure idonee ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse con particolare riguardo ad attrezzature per laboratori e didattiche, manutenzione macchine (hardware e software) o affidamento di servizi presso Agenzie Specializzate per visite guidate e/o viaggi d'istruzione, consulenze specialistiche, ecc..

3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D.Lgs. n. 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi. Il Dirigente Scolastico può delegare il Direttore SGA allo svolgimento delle procedure previste dall'attività negoziale ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

4. Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, secondo le disposizioni delle seguenti norme:

a) D.Lgs. 18 aprile 2016 n 50 (Codice degli appalti pubblici) come recentemente modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56;

b) Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" e delle linee guida dell'ANAC già operative o in corso di definizione e applicabili al presente regolamento;

c) Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa"

d) Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;

e) Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare le Linee Guida ANAC n 4 di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016 n 50 recanti : "Procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore

alla soglia comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” adottate con delibera n 1097 del 26 ottobre 2016;

f) Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”;

Art. 2 - Oggetto

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.

E’ ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l’acquisizione di beni e servizi di seguito indicati:

- Materiale d’ufficio, di cancelleria, registri e stampati;
- Materiale di pulizia per i locali scolastici e materiali igienico sanitario;
- Prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
- Mobili, arredi ed altre attrezzature d’ufficio;
- Libri, periodici e pubblicazioni;
- Acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, stampati, fax, personal computer, macchine d’ufficio in genere, ecc.;
- Servizi di tipografia e stampa;
- Servizi di organizzazione di convegni e conferenze;
- Servizi di assicurazione;
- Servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
- Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;
- Servizi per i corsi di formazione del personale;
- Noleggio fotocopiatrici, impianti e macchinari;
- Servizi di telefonia fissa e mobile;
- Servizi postali e telegrafici;
- Servizi di formazione del personale per didattica, privacy, sicurezza, programmi argo e altri programmi gestionali d’ufficio;
- Contratti di sponsorizzazione e Convenzioni;
- Servizi di consulenza specialistica (sicurezza, privacy, servizi informatici);
- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell’Istituto Scolastico;

Art. 3 - Procedure

L’Istituto Scolastico procede all’affidamento dei contratti/ordini con le seguenti modalità.

- a) Mediante procedura di cui all’art. 36, c. 2 lett. b) D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017, per beni e servizi il cui importo finanziario sia superiore 40.000,00 netto IVA e inferiore a 150.000 euro per i lavori. Tale procedura prevede la consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, 10 per lavori, individuati con Avviso pubblico per Manifestazione d’Interesse. L’osservanza di tale obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene o servizio sul mercato di riferimento.
- b) Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 netto IVA e superiore a 2.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall’Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all’art. 34, D.I. 44/2001, mediante comparazione di almeno 3 preventivi. Gli operatori economici del settore interessato, a cui inviare la richiesta di preventivo, saranno individuati con Avviso pubblico per Manifestazione d’Interesse. L’osservanza di tale obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene o servizio sul mercato di riferimento. In alternativa, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (contratti sotto soglia) di cui all’art. 36, c. 2 lett. a) D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017.
- c) Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 2.000,00 netto IVA (o ad altro limite preventivamente fissato dall’Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all’art. 34, D.I. 44/2001, mediante la procedura di affidamento diretto, a mezzo trattativa con un unico operatore economico in possesso dei requisiti generali, documentati anche mediante autocertificazione, resa in conformità delle previsioni di cui al testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ritenuto idoneo dal RUP, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione.

E’ fatta sempre salva la possibilità del RUP, anche per tali importi e/o qualora le esigenze di mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale, di ricorrere alle procedure ordinarie e a quella negoziale di cui alla

lettera b) del co. 2 dell'art. 36 del D.L.gs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017, nonché il ricorso al Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Me.PA) con procura RdO, OdA o attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017 (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Il Dirigente Scolastico o suo delegato (se delegabile), emette apposita determina, concernente gli acquisti da effettuare, individua gli operatori economici da interpellare, acquisisce i preventivi di spesa, sottoscrive i contratti e/o lettere di ordinazione di quanto occorrente avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

La determina, che in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 4 - Elenchi Operatori economici

L'individuazione degli Operatori economici da consultare per le procedure di cui alle lettere a) e b) del precedente **Art. 3** avviene mediante procedura con Avviso pubblico per Manifestazione d'interesse, rivolto a tutti gli Operatori economici del settore di riferimento.

L'Avviso per "Manifestazione d'interesse", contenente i seguenti elementi è pubblicato all'albo on line dell'Istituto e al sito web-sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di gara e contratti, per la durata di giorni quindici:

- a) l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche;
- b) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- c) il termine di presentazione della Manifestazione d'interesse;
- d) il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- e) il criterio di selezione prescelto;
- f) i motivi di esclusione della Manifestazioni di interesse;
- g) l'eventuale clausola che prevede di non dare corso alla procedura nel caso di presentazione di un'unica Manifestazione valida;
- h) le modalità di pubblicizzazione.

Gli Operatori economici a cui affidare direttamente il servizio o la fornitura per importi di cui alla lett. c) del precedente **Art. 3**, saranno individuati tra quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili e/o dalle richieste volontarie di inclusione nell'elenco fornitori.

.Art. 5 - Modalità di acquisizione delle Offerte e valutazione

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 36 D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017 (o alternativamente) a quelle di cui all'art. 34, del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con pubblicazione all'Albo dell'Istituto e al sito web-sezione Bandi di Gara e Contratti.

Per le procedure di cui alla lett. a) del precedente **Art. 3**, per importi finanziari pari o superiori a 40.000,00 netto IVA e inferiori a 150.000 euro per i lavori, il DSGA, a seguito della determina del D.S., procede all'individuazione di almeno 5 Operatori economici (10 per lavori) da consultare. Per la procedura di cui alla lett. b) del precedente **Art. 3**, applicazione dell'art. 34, D.I. 44/2001, per importi inferiori a 40.000,00 netto IVA e superiore a 2.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato con delibera del Consiglio d'Istituto), mediante comparazione di almeno 3 preventivi, il DSGA, sempre a seguito della determina del D.S., procede all'individuazione degli Operatori economici da consultare.

Per la selezione degli Operatori economici idonei allo svolgimento del servizio, (o alternativamente) fornitura di beni e/o servizi elencati al precedente **Art. 2**, il DSGA, individua gli Operatori economici del settore di riferimento, attivando la procedura di cui all'**Art. 4** e successivamente provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la Lettera di invito, contenete 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) il 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 vantaggioso;

- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente Regolamento;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- o) le modalità di pubblicizzazione.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77, commi 1 e 2 del D.Lgs 50/2016 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. e del D.I. n. 44/2001. I componenti della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del "minor prezzo", procede alla valutazione delle offerte pervenute il RUP.

Art. 6 - Aggiudicazione - Contratto

Successivamente alla Determina di aggiudicazione, si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Per la procedura di cui all'Art. 3 lett. a) del presente Regolamento, l'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Per la procedura di cui all'Art. 3 lett. b) del presente Regolamento, ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice dei contratti pubblici non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori o delle forniture;
- b) i prezzi unitari per i lavori e/o per le forniture a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di consegna;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del fornitore, secondo le norme del Codice dei contratti;
- g) le garanzie a carico del fornitore/esecutore di cui al Codice dei contratti, se previste nella Lettera d'invito;
- h) l'obbligo per il fornitore/esecutore di rispettare le norme per la tracciabilità dei pagamenti (Legge n. 136 del 13 agosto 2010);
- i) l'obbligo per il fornitore/esecutore di sottoscrivere il "Patto d'integrità" con l'Istituto, per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Art. 7 - Pubblicizzazione e trasparenza

In applicazione delle norme contenute nel D.Lgs. n. 50/2016, come aggiornato e integrato dal D.Lgs. n. 56/2017, nonché nel rispetto delle Linee Guida di attuazione emanate dall'ANAC, a ciascun candidato e ciascun offerente saranno effettuate le comunicazioni in merito alle decisioni adottate nello svolgimento della procedura di acquisizione di beni e/o servizi. A conclusione delle procedure di cui all'Art. 3 lett. a) e b), dopo l'efficacia dell'aggiudicazione del lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà all'Adempimenti degli "Obblighi post informativi", mediante pubblicazione della Comunicazione dei dati sul proprio sito web-sezione Bandi di Gara e Contratti.

Art. 8 - Fondo minute spese del Direttore SGA

Il presente articolo disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001.

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun Esercizio Finanziario con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del programma annuale, tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione, di norma, all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 2/1/2001. Il Direttore SGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo del fondo deliberato dal C.I.:

- spese postali e telegrafiche; carte e valori bollati; spese di registro e contrattuali;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria, materiali didattici e di laboratori; spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni, manutenzioni di mobili, di locali, di macchinari e attrezzature;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Le spese corredate dal buono di pagamento a firma del Direttore SGA vengono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento su C/C postale, e devono essere registrate su apposito documento.

A chiusura dell'Esercizio Finanziario o durante la gestione, se necessario, viene effettuato il reintegro al Direttore SGA delle somme occorrenti per il versamento nelle casse dell'Istituto, mediante emissione di reversale.

Art. 9 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione collaudo

Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001, i servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

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

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

Art. 10 - Il responsabile del trattamento dei dati

Secondo quanto previsto dal D. L.vo 196/03 ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.

Art. 11 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici, D.Lgs. n. 50/2016 in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE (G.U. n. 103 del 5 maggio 2017) in vigore dal 20 maggio 2017 e disposizioni integrative e correttive Decreto Legislativo del 19 aprile 2017 n. 56, alle Linee Guida di attuazione emanate dall'ANAC applicabili alla data odierna e al D.I. n. 44/2001.

Il presente Regolamento viene Pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto: Sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Gara e Contratti e Sezione Documenti Ufficiali Istituto, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione ed annulla e sostituisce eventuali regolamenti approvati in precedenza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Rita Augusta PRIMICERI)

Rita Augusta Primiceri

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
(Sig.ra Bruna DI SECLÌ)

Bruna Di Seclì

