



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Santa Maria delle Mole

Via G. Prati n. 9 - 00047 Santa Maria delle Mole - MARINO (ROMA) RMIC8A400T

Ambito 15 - C.F.90049320584 - Tel. 06 9366 2841

e mail: rmic8a400t@istruzione.it - PEC: rmic8a400t@pec.istruzione.it

sito web: www.icsmmole.edu.it

Regolamento delle Attività negoziali d'Istituto e delle Minute Spese

(Delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. 013 del 20/05/2022)

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI

Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo Santa Maria delle Mole, di seguito chiamato "Istituto" di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:

- a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f. 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;
- g. 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;
- h. al principio di proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

ARTICOLO 2 – DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

1. La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
2. Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275;
3. Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.
4. Il D.lgs. 165/2001 modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
5. Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
6. Il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato al D.lgs. 56/2017;
7. Il Decreto di semplificazione e rilancio degli appalti pubblici cd. "Sblocca Cantieri" (D.L. 32/2019), in vigore dal 19 aprile 2019, che apporta modifiche al Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016) anche nelle acquisizioni di beni e servizi;
8. Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti;
9. Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni;
10. La Legge n. 108 del 29/07/2021 di conversione del D.L. 77/2021, (c.d. Decreto semplificazioni-bis) in tema di affidamento diretto di servizi e forniture fino al 30/06/2023.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.

Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

Il DS prioritariamente:

- a. verifica i requisiti dei fornitori;
- b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
- c. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
- d. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
- e. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
- f. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;

- g. tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

ARTICOLO 4 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

L'acquisizione di forniture e servizi sotto soglia e sopra la soglia comunitaria, nel rispetto delle disposizioni vigenti, avverrà nei modi che seguono, come da tabella riepilogativa:

AFFIDAMENTI (articolo 51, comma 1 del D.L. 77/2021, c.d. Decreto semplificazioni-bis, convertito con Legge n. 108 del 29/07/2021)		
Attività/Funzioni	Adempimenti	Riferimento normativo
Affidamento di lavori inferiori a 150.000 euro	Affidamento diretto senza valutazione di preventivi (opportuna una dettagliata motivazione sulla determina a contrarre)	art. 51, comma 1, lettera a) d.l. 77/2021
Affidamento di servizi e forniture + servizi di architettura e ingegneria di importo inferiore a 139.000 euro	Affidamento diretto senza valutazione di preventivi (opportuna una dettagliata motivazione sulla determina a contrarre)	art. 51, comma 1, lettera a) d.l. 77/2021
Affidamento di servizi e forniture + servizi di architettura e ingegneria con importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie art. 35 codice	Affidamento con procedura negoziata senza bando (articolo 63 del codice) a 5 operatori con applicazione del criterio della rotazione	art. 51, comma 1, lettera a) d.l. 77/2021
Affidamento di lavori per importi pari o superiori a 150.000 euro e inferiori a 1.000.000 euro	Procedura negoziata senza bando (articolo 63 del codice) con consultazione di almeno 5 operatori economici con applicazione del criterio della rotazione.	art. 51, comma 1, lettera a) d.l. 77/2021
Affidamento di lavori per importi pari o superiori a 1.000.000 di euro e fino alla soglia comunitaria	Procedura negoziata senza bando (articolo 63 del codice) con consultazione di almeno 10 operatori economici con applicazione del criterio della rotazione.	art. 51, comma 1, lettera a) d.l. 77/2021
Indicazioni operative per gli affidamenti sotto-soglia		

<p>1) restano per gli <u>affidamenti sotto-soglia le condizionalità</u> prescritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dall'articolo 30, comma 1 de d.lgs. 50/2016 (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità); • dall'articolo 36, comma 1 del d.lgs. 50/2016 (principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti); • dall'articolo 1, comma 2, lettera b) della legge 120/2020 (criterio di rotazione degli inviti); <p>2) nelle procedure negoziate l'individuazione degli operatori economici avviene sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici (sempre nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti);</p> <p>3) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;</p> <p>4) per l'affidamento delle procedure sotto-soglia le stazioni appaltanti possono procedere attraverso il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni.</p>	<p>art. 30, comma 1 e 36, comma 1 del d.lgs. 50/2016; art. 1, comma 1, legge 120/2020</p> <p>art. 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50/2016</p> <p>art. 36, comma 6, del d.lgs. 50/2016</p>
--	--

Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente;

Per gli affidamenti mediante procedura negoziata senza bando, le stazioni appaltanti procedono con propria scelta all'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso;

Per le modalità di affidamento, **la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D. Leg.vo 50/2016**, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che giustifichino tale richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente.

Nel caso in cui sia comunque richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato.

Le acquisizioni di beni e servizi di importo **fino a 20.000,00 euro**, IVA esclusa, potranno avvenire, in base alle disposizioni vigenti, **senza obbligo** di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);

ARTICOLO 5 - REQUISITI DEI FORNITORI

La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente.

I fornitori oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs. N. 50 del 2016, dovranno dichiarare:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
- di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);

- di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Ai fornitori ai sensi della legge 190/2012 sarà chiesto di sottoscrivere il Patto di Integrità.

Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D. lgs 50/2016:

- a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità del micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali; Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone il valore del requisito economico annuo previsto dall'art. 83 del CC può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie.
- c. capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Il Dirigente Scolastico, in ragione del valore di gara, della tipologia delle forniture e servizi richiesti anche in ordine alle opportune garanzie di corretta esecuzione, richiederà di autocertificare le capacità finanziarie e tecniche professionali – valore del Fatturato annuo e precedenti esperienze analoghe e afferenti all'oggetto di gara.

Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone il valore del requisito economico annuo previsto dall'art. 83 del CC può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie.

Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.

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 relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.

Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso il portale acquistinrete) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti. In particolare Autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. Per le procedure eseguite tramite il servizio di e-procurement MePa – Consip i requisiti di ammissione – autocertificazione di cui all'art. 80 e 83 del CC sono acquisiti dal gestore per l'iscrizione alla piattaforma e esula la scuola della relativa richiesta.

ARTICOLO 6 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano *"il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato"*.

Negli affidamenti di importo inferiore a € 10.000,00 è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.

Negli affidamenti di importo superiore a € 10.000,01 e inferiore a € 144.000,00 il principio di rotazione si applica non invitando il precedente affidatario per una fornitura o un servizio della stessa categoria merceologica. Lo stesso si considera soddisfatto nel momento in cui l'operatore economico ha saltato un turno.

Ad ogni modo, una deroga a tale principio si potrà verificare nel caso in cui la scuola si trovi a dover realizzare un progetto PON e vi sia l'urgenza di affidare le forniture al fine di evitare di perdere il finanziamento.

Nello specifico, l'invito o l'affidamento diretto al precedente affidatario può aver luogo, a giudizio insindacabile del Dirigente scolastico, in presenza dei seguenti presupposti: particolari caratteristiche del mercato, carattere di urgenza della fornitura o del servizio, carenza di soggetti da invitare. Il precedente affidatario deve aver effettuato la prestazione precedente nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti e in maniera qualitativamente ottimale.

Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (con pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse/creazione di short list).

ARTICOLO 7 – PUBBLICITÀ

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

ARTICOLO 8 – PROCEDURA GARA

Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti ed in particolare dal codice dei contratti, dal D.I. n. 129/2018 e dalle linee guida ANAC nonché le disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR per quanto attiene ai Fondi Strutturali Europei.

Gli operatori economici sono individuati sulla base di ricerche di mercato, elenco fornitori se presente e Elenchi costituiti sul MEPA al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità-prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Il Dirigente Scolastico, con riferimento all'importo, al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui al combinato del D.I. n.129/2018 con il D.lgs. 50/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. (Determina a contrarre)

La determina conterrà fra l'altro l'individuazione degli operatori economici da invitare, il criterio di aggiudicazione prescelto che se è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 mediante provvedimento del DS, procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è

quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, lo stesso potrà richiedere parere tecnico ai docenti referenti.

Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ai 10.000,00 €, la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.

ARTICOLO 9 – 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 tale 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. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG). Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ARTICOLO 10 - STIPULA DEL CONTRATTO

Conclusasi la procedura di selezione, 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 sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 11 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI - COMMISSIONE COLLAUDO

I servizi e le forniture acquistati nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi, salvo imprevisti, 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.

ARTICOLO 12 - PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.

ARTICOLO 13- FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA - DISCIPLINA GENERALE

Il presente regolamento disciplina anche 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. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito di anno in anno a seconda delle esigenze dell'istituzione scolastica, previa proposizione del Dirigente Scolastico alla Giunta esecutiva e al Consiglio d'Istituto, su parere del Direttore S.G.A.

L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A01 Funzionamento Generale e Decoro della Scuola.

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

- Materiale d'ufficio e cancelleria
- Strumenti tecnico-specialistici
- Materiale tecnico-specialistico
- Materiale informatico e software
- Spese postali, telegrafici e valori bollati
- Materiale sanitario e igienico
- Materiale di primo soccorso
- Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
- Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
- Accessori per l'ufficio
- Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente
- Materiali a supporto delle attività degli alunni.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa, 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, Ricariche telefoniche, imposte e tasse, canoni.

Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa in maniera autonoma.

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è predisposta dal Direttore SGA ed è effettuata con le procedure informatizzate nell'apposita area Bilancio in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

ARTICOLO 14 – CHIUSURA DEL FONDO MINUTE SPESE E CONTROLLI

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Generale e Decoro della Scuola.

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

ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Le norme contenute nel presente regolamento abrogano e sostituiscono, ove difformi, i regolamenti e le delibere aventi lo stesso oggetto e precedentemente deliberati.

Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica al fine di consentirne la libera consultazione.

Il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Il presente regolamento è valido fino a modifica o alla proposizione di un nuovo regolamento deliberato dal Consiglio d'Istituto.