



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE
 PERL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE AI SENSI
 DELL'ART. 45 DECRETO INTERMINISTERIALE 28 AGOSTO 2018, N.
 129 E AGGIORNATO CON LE NUOVE SOGLIE DEL D.LGS. 36/2023**

Approvato con delibera n. 7 della seduta del 28 maggio 2024

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 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, n. 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, n. 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*”

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 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 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss.mm.ii.

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78*”;

CONSIDERATO il quaderno n. 1 del MIM recante “*Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici D.lgs. n. 36/2023*”;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*”

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018

VISTA la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante “*Orientamenti interpretativi DI 129/2018*”, in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto “dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria”

CONSIDERATO che l'adozione integrale di un nuovo Regolamento dell'attività negoziale per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, si rende necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica. Il medesimo Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 36/2023 “cd. Codice dei contratti pubblici”



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdaforesqf.gov.it



Telefono 0984992887
csic8av00x@istruzione.it (PEO) csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

CAPO 1 – Contratti con OO.EE.

Art. 1 - Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (*Art. 2 comma 1 del D.I. n. 129/2018*), nonché ai principi guida per l'applicazione del nuovo codice degli appalti (*D.lgs. 36/2023*)

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori
2. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal *D.lgs. 36/2023* e dal *D.I. 129/2018*

Art. 3 - Criteri di selezione, scelta del contraente e obbligo di motivazione

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella decisione a contrarre, nonché del rispetto del **principio di rotazione**, così come disciplinato e disposto dall'art. 49 del nuovo *Codice dei contratti pubblici* (*D.lgs. 23/2023*). A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione/consultazione di indagini/listini di mercato, di elenchi istituiti dalla stazione appaltante, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni
2. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 50 del *D.lgs. 36/2023* che si possono riassumere nei seguenti punti:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, che tenga quindi conto oltre al prezzo, anche diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità
 - b. il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni tecniche specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto e cioè ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 108, comma 2 del *D.lgs. 26/2023*
3. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi

Art. 4 - Contratti sottosoglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del *Codice dei Contratti Pubblici* avvengono nel rispetto dei principi di cui alla PARTE I – PRINCIPI GENERALI, con particolare riferimento agli articoli 17 (*Fasi delle procedure di affidamento*), 18 (*Il contratto e la sua stipulazione*) e 16 (*Conflitto di interesse*), nonché del rispetto del principio di rotazione (*art. 49 del D.lgs. 36/2023*). I nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del *D.lgs. 36/2023* sono:
 - a. euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
 - b. euro 143.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“GIOACCHINO DA FIORE”
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)**

www.gdafioresqf.gov.it

Telefono 0984992887

csic8av00x@istruzione.it (PEO)

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)

Cod. Mecc. CSIC8AV00X

Codice fiscale: 80004380780

Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A

Iban: IT13R0306980962100000046005



diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csic8av00x@istruzione.it (PEO) csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

3. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.
4. L'affidamento di **lavori**, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.
5. L'affidamento di **servizi e forniture**, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 143.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento

RIEPILOGO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO (ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023)

Ai sensi del comma 1, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie con le seguenti modalità:

- a. **affidamento diretto per lavori** di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante
- b. **affidamento diretto dei servizi e forniture**, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante
- c. **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
- d. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie, previa adeguata motivazione
- e. **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 143.000 euro e fino alle soglie comunitarie

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. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati

Per gli affidamenti di cui alle lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** oppure del prezzo più basso

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione

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. Il certificato di regolare esecuzione è emessa non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto

Art. 5 - Responsabile unico del progetto (RUP)

Sempre al fine di osservare il principio del risultato, nel nuovo Codice il RUP – Responsabile Unico del



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

Procedimento diventa RUP – Responsabile Unico del Progetto. Infatti, le stazioni appaltanti, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico mediante contratto, nominano il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Il RUP sarà individuato tra i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023 (art. 15 del D.lgs. 36/2023)

In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella decisione di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto *«alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo»* (art. 15, commi 4 e 6)

Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116)

Art. 6 - Decisione a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa decisione a contrarre di indizione della procedura di affidamento
2. La decisione a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto
3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte (D.lgs. 36/2023, art. 17 - *Fasi delle procedure di affidamento*)
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, la stazione appaltante con apposito atto, adottano la decisione di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte che contenga, in modo semplificato:
 - a. l'oggetto dell'affidamento
 - b. l'importo
 - c. il fornitore
 - d. le ragioni della scelta del fornitore, in particolare di essere in possesso di *«documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante»* (artt. 50 e 100 del D.lgs. 36/2023)
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di ordine generale (ai sensi art. 94 e successivi D.lgs. 36/2023)
 - f. nonché il possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica finanziaria e capacità tecniche professionali (di cui art. 100 e successivi del D.lgs. 36/2023), ove richiesti
5. La procedura prende avvio con la decisione a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la decisione a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:
 - a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - b. le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
 - c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - f. nonché le principali condizioni contrattuali
6. Nella Decisione a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023
7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale

Art. 6 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

L'**art. 53** prevede che nelle procedure di affidamento di cui sopra, la stazione appaltante non richieda la **garanzia provvisoria** (**art. 106**), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere "c", "d" ed "e", in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrono **particolari esigenze** che ne giustifichino la richiesta

Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente

Quando è richiesta la **garanzia provvisoria**, il relativo ammontare non può superare l'**1%** dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante **non** richiedere la **garanzia definitiva** per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la **garanzia definitiva** è pari al **5%** dell'importo contrattuale

Art. 7 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della decisione a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento

Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Decisione a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze

Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore

Art. 8 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Art. 9 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo- contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018)

Art. 10 - Acquisti extra CONSIP e MePa

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA 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 emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019)

L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa

Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020)

Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare
- b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola
- c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali

Inoltre, si precisa che per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto

Art. 11 - Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione). Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018). L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 8, c. 4 del presente Regolamento. [Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017.

Art. 12 - Principio di rotazione

In ogni caso l'affidamento diretto deve rispettare il principio di rotazione degli affidamenti, contenuto nell'art. 49 del D.lgs. 36/2023. Il suddetto principio, in base al nuovo *Codice dei Contratti Pubblici* pone le condizioni per una serie di possibili deroghe e disapplicazioni:

- in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente: ad esempio, fornitura di attrezzature informatiche e successiva fornitura di arredi
- in caso di diversa fascia economica, indicata in apposito regolamento di Istituto: se ad esempio sono individuate tre fasce di valore economico diverso (fino a 10mila, da 10 a 50mila, da 50 a 150mila) il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“GIOACCHINO DA FIORE”
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

- in casi motivati (struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto): il nuovo Codice recepisce sostanzialmente quello che era stato previsto dalle Linee guida ANAC n. 4 ma mentre in precedenza la deroga andava a innestarsi su un ambito piuttosto rigido di rotazione (che includeva anche gli inviti, oltre agli affidamenti), ora determina un ulteriore allentamento di un vincolo già allentato
- nel caso di affidamento diretto per importi **inferiori a cinquemila euro**

Art. 13 - Controllo sul possesso dei requisiti

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

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'escissione 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

Art. 14 - Documentazione di gara

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita esclusivamente attraverso la banca dati centralizzata.

Art. 15 - Procedura di verifica presso InfoCamere

La procedura di verifica presso InfoCamere permette di verificare che l'operatore economico che ha formulato una offerta per una determinata fornitura sia effettivamente iscritto nel Registro delle Imprese (RI) della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato, in un settore pertinente con l'oggetto della fornitura. Per farlo occorre accedere al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (<https://verifichepa.infocamere.it/vepa/>). Ciò che si ottiene è il documento di verifica di autocertificazione dell'azienda. Alla fine del documento di verifica di autocertificazione dell'azienda la formula “NON RISULTA alcuna procedura concorsuale in corso o pregressa”, accerta che l'operatore economico non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo.

Art. 16 - Termini di aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione

I termini dilatori previsti dall'art. 18, comma 2 del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea

Art. 17 - La stipula del contratto

Secondo l'art. 18 del D.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del *Codice dell'amministrazione digitale*, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata

La stipula del contratto, nel caso di procedura negoziata oppure per **affidamenti diretti**, avviene «*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*» (art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023). È necessario porre attenzione sulla corretta esecuzione delle prestazioni (forniture, servizi o lavori che siano)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csic8av00x@istruzione.it (PEO) csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

da parte dell'operatore economico prescelto, in modo da mettere in pratica e perseguire con coerenza quel principio del risultato è l'*incipit* del nuovo Codice e che non si esaurisce nella fase che precede l'affidamento

Art. 18 - Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

Un aspetto interessante per le Istituzioni scolastiche, che nel *Regolamento di contabilità* D.I. 129/2018 non è trattato, ma che nel Codice è affrontato dall'art. 116 è la fase del collaudo e verifica di conformità

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per 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

Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine

Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verifieri della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto

Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:

- dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio;
- coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
- coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari e accesso agli atti

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). Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

CAPO 2 – Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, art. 45 D.I. 129/2018)

Art. 20 - Finalità e ambiti di applicazione

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18;

1. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887

csic8av00x@istruzione.it (PEO)

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)

Cod. Mecc. CSIC8AV00X

Codice fiscale: 80004380780

Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A

Iban: IT13R0306980962100000046005

2. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

Art. 21 - Modalità di selezione

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:

- a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;
- b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; ù
- c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
- d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
- e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;
- f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
- g. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;
- h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.

Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 35, che recepisce quanto dall'art.45 del D.I. n.129/2018.

Art. 22 - Esclusioni

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto *"intuitu personae"*, che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);
- qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
- quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP / Medico Competente / DPO).

Art. 23 - Criteri di scelta del contraente



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

Nelle procedure di comparazione, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento, a criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo e tabelle di valutazione che siano rispondenti alla professionalità richiesta.

Art. 24 - Autorizzazione dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.lgs. 30/3/2001, n. 165.

Art. 25- Determinazione del compenso

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all'associazione;
- b. delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori. È fatto divieto di anticipazione di somme. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Misura dei compensi. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

- personale interno (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni, eccetto i casi specificamente regolamentati): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
- personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 del Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, in quanto le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso. Per quanto riguarda PNRR, PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee Guide.

Art. 26 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.I. 129/2018. L'eventuale pluriennalità non deve - comunque - mai superare un sessennio, limite massimo di durata previsto in generale per l'affitto dei beni immobili dello Stato (art. 39 R.D. n. 827/1924).

La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 27 - Rescissione del contratto

L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresqf.gov.it



Telefono 0984992887
csc8av00x@istruzione.it (PEO) csc8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

immediata del contratto. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 28 - Valutazione della prestazione

L'Istituto può effettuare una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente Scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

CAPO 3 - Fondo economale per le minute spese

Art. 29 - Disciplina generale

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 30- Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018. L'ammontare del Fondo economale, , nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stati stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto

Art. 31 - Gestione delle spese

Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore SGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

Art. 32 - Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percepiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 33 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figuri l'importo pagato e la descrizione della spesa.

Art. 34 - 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. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'Istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 35 - Entrata in vigore e applicazione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“GIOACCHINO DA FIORE”
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)**

www.gdafioresqf.gov.it

Telefono 0984992887

csic8av00x@istruzione.it (PEO)

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)

Cod. Mecc. CSIC8AV00X

Codice fiscale: 80004380780

Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A

Iban: IT13R0306980962100000046005



Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 36 - Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni “Albo online”, “Regolamenti” ed “Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti”.