



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



### Regolamento Attività Negoziale DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

**Delibera n 21 del 29/04/2019**

#### *Il Consiglio di Istituto*

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “*Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59*”;
- VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*”;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;
- VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- VISTO** 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
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che “*le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di **importo inferiore a 40.000 euro**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*”;
- VISTO** il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di*



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA

Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D

e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)

sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



*riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

**CONSIDERATE** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici*” e le successive Linee Guida dell’ANAC;

**VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;

**VISTE** Linee guida dell’Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N.-F.S.E.R. 2014-2020.

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “*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*”;

**CONSIDERATO** in particolare l’Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “*Con l’approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l’accertamento delle entrate e l’impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d’istituto assunte ai sensi dell’articolo 45.*”;

**CONSIDERATO** in particolare l’Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che “*Il dirigente scolastico svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale*”;

**CONSIDERATO** lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell’attività negoziale*) al c. 1 prevede “*Il Consiglio d’istituto **delibera** in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per **acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria**. Tale delibera del Consiglio d’istituto **deve essere antecedente** alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;” e al c. 2 stabilisce “*... **determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ...**”;**

**CONSIDERATE** le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

**CONSIDERATO** che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell’Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere “*ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.*”;<sup>1</sup>

**VISTA** la Legge del 30 Dicembre 2018, n. 145 (**Legge di stabilità 2019**) recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il*

<sup>1</sup> Tale premessa sarà modificata quando il MIUR avrà emanato il decreto ex art 43 c.10 del D.I 28 agosto 2018 n.129



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



triennio 2019-2021”

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 5 del 29/01/2019 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2018/19-2019/20-2020/21;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.8..del 29/01/2019 con la quale è stato approvato il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI (ARTT. 45 c. 2 D.I. 129/2018)

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n.14 del 28 febbraio 2019, di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2019;

### DELIBERA

#### di adottare il presente Regolamento dei Regolamento Attività Negoziale DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

#### FINALITÀ E CRITERI GENERALI

##### Art. 1 – Finalità e Principi

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile dell’Istituto Comprensivo Bova Marina Condofuri (RC) di seguito denominato I.S. (Istituzione Scolastica) , 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 c. 1 del D. Lvo. n. 129/2018).

Il presente Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, dell’attività negoziale ai sensi dell’art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 per le seguenti attività:

a) *affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 così come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;*

b) *determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale*

Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d’Istituto trattanti le medesime materie

##### Art. 2-Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

L’obiettivo di incrementare l’autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IISS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si



## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

L'I.S. può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, esclusivamente finalizzata a garantire

- l'arricchimento dell'offerta formativa,
- la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione
- il funzionamento amministrativo e didattico
- la realizzazione di specifici progetti.

Tutta l'attività negoziale dell'I.S. si svolge ai sensi dell'art. 36, comma 2, d.lgs. 50/2016, delle linee guida ANAC al punto 3.3.4 nonché del D.I. n. 129/2018, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto e secondo i principi fondamentali di **economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, libera concorrenza, pubblicità e rotazione,**

Ove i principi indicati pregiudichino il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Anche la gestione del **fondo economale**, utilizzato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità, si svolge in ossequio ai principi su menzionati.

Nell'ambito dell'attività negoziale l'I.S. tra l'altro, può:

- accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro
- stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali,
- costituire /partecipare ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata,
- aderire ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del DPR 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.

L'I.S., nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, può:

- accettare donazioni, a condizione che le finalità indicate dal donante al legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali.
- acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità.



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



L'I.S. ,nell'ambito della propria autonomia negoziale, rispetta le linee guida e gli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca elabora per le procedure di affidamento particolarmente complesse, quali quelle aventi ad oggetto l'acquisizione **di servizi assicurativi**.

In caso di deroghe alle linee guida ed ai predetti schemi, l'I.S. è tenuta a motivare.

L'I.S. rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

In applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente, in tema di appalti pubblici e allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, l'I.S. procederà alla:

- **prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip** conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;

- **indagini nel Mercato Elettronico della P.A.** per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

### **L'ATTIVITA' NEGOZIALE** **Compiti-Funzioni-Procedure e Limiti**

#### **ART. 3 – L'ATTIVITÀ NEGOZIALE: COMPITI E FUNZIONI**

1. Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.

2. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.

3. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.

4. Il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett. k) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



### ART. 4 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

#### Il Consiglio d'istituto delibera in ordine :

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



j) *determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo .*

3. *Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto. quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.l. 129/2018*

### **ART. 5 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;

c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono

attività concorrente con la Scuola.

2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;

b) durata del contratto;

c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;

d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

### **ART. 6- UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI**

#### **1- UTILIZZO LOCALI E BENI**

a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni,

Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129;

b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti



## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni

vigenti

in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;

4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica **almeno 10 giorni prima della data** di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista.

Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L. I.S. deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.



## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



g. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, sono previste, a carico del concessionario, i seguenti canoni concessori  
Ove presenti spese relative alle varie utenze, l'I.S. stabilirà un canone che consenta di corrispondere all'Ente Locale le quote spettanti.

- aule normali - € 5/ora e € 10 per l'intera giornata
- laboratori, auditorium e sala riunioni - € 10/ora e € 25 per l'intera giornata
- aula magna - € 10/ora e € 25 per l'intera giornata
- palestra € 10 l'ora

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'I.S. per giustificati motivi

### 2-UTILIZZAZIONE SITI INFORMATICI

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

### 3-MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, il Dirigente può effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge 11 gennaio 1996, n. 23.

Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, il Dirigente può procedere all'affidamento di interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche.

Il Dirigente, in tali casi, può disporre anticipo di fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso.



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



L'I.S. può procedere all'affidamento di lavori e alla manutenzione degli immobili acquisiti con fondi derivanti da attività proprie, ovvero per effetto di eredità, legati e donazioni.

4. L'I.S. può effettuare, con eventuali fondi propri e d'intesa con il proprietario, interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici di pertinenza.

### ART. 7 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI

L'I.S. può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di **reti di scuole** o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 DI 129/2018), ovvero può espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 DI 129/2018).

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.

Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni del D. Lvo. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza. (art. 47 DI 129/2018).

Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico alla costituzione di reti per il raggiungimento di obiettivi esclusivamente istituzionali riservandosi di ratificare gli accordi

### ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (R.U.P.)

Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D. Lvo 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

Il ruolo del RUP consiste :

- nell' individuare un numero sufficiente di operatori economici con requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale e capacità economico-finanziaria tali da



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



poter essere assoggettati a una procedura di valutazione, nella quale sono esaminati gli elementi prestazionali, le condizioni di esecuzione delle prestazioni e i valori di prezzo a ciascuno riferibili o da ciascuno eventualmente proposti;

- nell' individuare tra i soggetti con requisiti idonei l'operatore economico per il quale gli elementi prestazionali, le condizioni di esecuzione delle prestazioni e i valori di prezzo siano i più congrui nel rapporto qualità-prezzo riferito all'esigenza dell'Amministrazione.

Qualora di Dirigente Scolastico deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure

La responsabilità contabile è in capo al Dirigente Scolastico (RUP)

Nel caso di delega anche solo dell'istruttoria al DSGA o altro personale amministrativo o docente, quest'ultimo è direttamente responsabile della corretta esecuzione delle procedure.

E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D. Lvo n. 129/2018 gli riserva espressamente.

### ART. 9 - LIMITI DI VALORE PER LA SCELTA DELLA PROCEDURA

Le procedure di acquisto per la fornitura di beni e servizi disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dall'art. 36 D. Lgs. 50/16 e dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, si possono diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa

- a) Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)
- b) Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)
- c) Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)
- d) Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



### **a) Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)**

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente:

*Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero **“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, solo laddove ricorrano le condizioni contemplate dal Codice degli appalti pubblici e per motivi di urgenza o esigenze di tutela e di sicurezza della gestione dei finanziamenti dell'Istituto .**

*Procedura negoziata*

*Procedura ristretta.*

Nella scelta degli operatori, ove possibile e nel rispetto dei principi di cui all'art. 36, si valorizzerà il territorio di riferimento. Il contraente sarà scelto tra le ditte che presenteranno un'offerta ritenuta valida.

### **b) Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)**

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

*Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero **“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, solo laddove ricorrano le condizioni contemplate dal Codice degli appalti pubblici e per motivi di urgenza o esigenze di tutela e di sicurezza della gestione dei finanziamenti dell'Istituto .**

*Procedura negoziata,*

*Procedura ristretta.*

### **c) Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

*Procedura negoziata* previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici

*Procedura ristretta.*

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, il Consiglio delibera che **“per affidamenti di importo pari o**



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



*superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.”*

Per l'Esercizio Finanziario 2019, il Dirigente Scolastico potrà applicare la previsione normativa introdotta dalla Legge 145/2018 (Legge di Stabilità 2019) che al comma 912 ha previsto che: *“in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro”.*

### **c) Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, Il Consiglio delibera che *“per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura aperta o negoziata (con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici)”*

Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

Occorre tener conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).

Di norma, indipendentemente dalla soglia e **per tutti gli acquisti di lavori, servizi e forniture**, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti,



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA

Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D

e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)

sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

**Il principio di rotazione comporta**, di norma, il divieto di invito a procedure direttamente all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).

Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che **l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente**. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

Negli affidamenti di importo **inferiore a 1.000 euro**, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici – immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.

**Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificiosamente frazionata.**

Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al regolamento per le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



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

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

a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;

b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;

c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'acquisizione dei beni e servizi **sotto la soglia comunitaria** può essere effettuata secondo uno dei due **criteri**:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;

- il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'istituto il capitolato tecnico abbia definito, le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

### ART. 10 – SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA COMPARARE

La scelta degli operatori economici avviene ai sensi delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC e del documento di consultazione sull'aggiornamento delle Linee-guida n. 4/2016 (pubblicato l'8 settembre 2017) che precisano quanto segue:

- l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici; nel fabbisogno particolare dell'Amministrazione, che deve essere tradotto in un quadro di sintesi delle specifiche tecniche e prestazionali, in rapporto al quale devono essere sottoposti a valutazione gli elementi descrittivi dei beni, dei servizi o dei lavori eseguibili dagli operatori economici;



## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOfURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



- il valore di prezzo deve essere analizzato in termini di congruità con i trend e le medie del mercato di settore, al fine di garantire il rispetto del principio di economicità.;

- le informazioni dimostrative dell'esperienza e delle abilità dell'OE sono desumibili da:

- da siti internet o da listini ufficiali comunque reperiti dall'Amministrazione;
- dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.a.;
- da altri mercati elettronici gestiti dal soggetto aggregatore regionale di riferimento o da altri soggetti aggregatori presenti nell'ambito territoriale di riferimento o da centrali di committenza costituite da Enti locali o da altre Pubbliche Amministrazioni, anche mediante consultazione dei cataloghi elettronici resi disponibili nei singoli mercati elettronici o nelle piattaforme telematiche;
- da altre Amministrazioni che abbiano recentemente affidato forniture di beni o servizi o lavori analoghi a quelli che l'Amministrazione intende affidare;
- verificando i requisiti di operatori economici iscritti a sistemi di qualificazione gestiti da Amministrazioni pubbliche o da soggetti gestori di servizi pubblici (ad es., società partecipate da Enti locali che gestiscono servizi di interesse generale).;

- mediante un'indagine esplorativa di mercato, previo avviso pubblico, che può verificarsi:

- in una richiesta di preventivi a due o più operatori economici presenti nel settore di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione;
- in una sollecitazione degli operatori economici a manifestare interesse, adeguatamente veicolata nei settori di mercato di interesse dell'Amministrazione per la relativa acquisizione, mediante avviso pubblico o comunicazione ad ampia diffusione;
- in altre procedure che consentano l'acquisizione di elementi che consentano la verifica dell'esperienza, dell'affidabilità e dei valori di prezzo di più operatori economici;

- per gli affidamenti diretti, considerandolo come funzionale a rendere più semplici e immediati i percorsi di individuazione dell'operatore economico, previo avviso pubblico, con il quale formalizzare il rapporto, mediante eventuale utilizzo di elenchi di operatori economici con ampia possibilità di regolamentazione della stessa I.S., così che gli elenchi possono essere utilizzati:

- come classificazione degli operatori economici;
- come sistemi di vera e propria pre-qualificazione.

Le indagini esplorative di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dall'I.S., con modalità volte ad assicurare un confronto progressivamente più ampio in ragione della maggiore rilevanza dell'importo o della



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



maggiore complessità del lavoro, bene o servizio da acquisire, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

### ART. 11 - ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

Il consiglio d'Istituto delibera l'istituzione di elenchi di operatori, **distinti per categoria merceologica**, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un **avviso pubblico** per raccogliere le **manifestazioni di interesse** proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

### ART. 12 - PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018);

I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi D.lgs. 33/2013).

Il Dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.

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 DI 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.



## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOfURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

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.

Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D. Lvo. 129/2018.

### ART. 13 - 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.

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 dirigenziale, non prima della scadenza della presentazione delle offerte, 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.

La medesima procedura sarà applicata anche quando il criterio di aggiudicazione è il prezzo più basso per forniture oltre il limite **di 1.000 euro**

**Al di sotto di tale soglia**, se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, richiedendo parere tecnico ai docenti referenti e al DSGA

### ART. 14 – 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



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



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'I.S. 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.

### **ART. 15 - CONTRATTO**

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

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.

### **ART. 16 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI**

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 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 i 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.

### **ART. 17 – REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE**

L'I.S., in qualità di stazione appaltante, motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



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 delle 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;

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.**



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



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'I.S.

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 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 Il che esime la scuola della relativa richiesta.

### **ART. 18 - INVENTARIO DEI BENI**

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 31 del D.I. 129/2018.

I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 1 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



Non sono soggetti ad inventariazione le minuterie e attrezzeria date in uso agli studenti per le esercitazioni nei laboratori ivi compreso il materiale tecnico di modesta entità che tuttavia scaricato dal magazzino al Reparto.

### FONDO ECONOMALE

#### ART. 19 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con apposita delibera del Consiglio d'Istituto, **nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale**. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).

Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

E' sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

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.

#### .ART. 18 – UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE

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
- Ricariche telefoniche in particolare le ricariche delle SIM ad uso dell'uffici
- Materiale sanitario e igienico



## ISTITUTO COMPRESIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



- Materiale di primo soccorso
- Rimborso biglietti del treno e/o autobus
- Rimborso costo del vitto quando spettante
- 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.

Il limite massimo di spesa è fissato in **€ 150,00 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, sotto la sua responsabilità.

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

- Data di emissione;
- Oggetto della spesa;
- La ditta fornitrice/personale autorizzato;
- Importo della spesa;
- Aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

### **ART. 20 – RIMBORSO E REINTEGRO DEL FONDO MINUTE SPESE**

I rimborsi previsti per le spese di cui al precedente art. 18, avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (Registro minute spese)

Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati

I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo, didattico generale ed ai progetti cui si



## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

### **ART. 21 – LE SCRITTURE CONTABILI**

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

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).

Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento ai quali è demandata la responsabilità per la gestione temporanea del fondo economale

### **ART. 22 – CHIUSURA DEL FONDO MINUTE SPESE**

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 Amministrativo Generale.

### **ART. 23 – CONTROLLI**

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.

Il controllo può essere esperito anche dal Dirigente Scolastico

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### ***ART.24 -Durata e validità***

Il presente Regolamento ha durata triennale

Esso rimane valido dalla data di approvazione fino a modifiche /integrazioni ritenute necessarie dal Consiglio d'Istituto o da nuove disposizioni di legge

### ***Art. 25 - Abrogazione norme***

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia dell'attività

negoziale si intendono abrogate salvo quelle non di trattazione nel presente regolamento.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOFURI**

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA  
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D  
e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)  
sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



### ***Art. 26 – Disposizioni finali***

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

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.

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

### ***Art 27- Pubblicità e trasparenza***

Al fine di consentirne la libera consultazione, copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'I.S. sezione Amministrazione Trasparente