



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -ESTE
Prot. 0008966 del 02/07/2022
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO INTERNO

PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E MINUTE SPESE

Redatto ai sensi del D.l. 129/2018 – Regolamento Contabilità Scuole, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del D.Lgs 56/2017 recante "disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 18/04/2016 n. 50", alla luce del DL 77/21 conv. in L 108/21 - "semplificazioni bis"

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- 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 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO il DL 32/2019 (cd. Decreto Sblocca cantieri) convertito in L. 55/2019, in particolare l'art. 2, c. 20, lett. h), che modifica l'art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. lgs. 50/2016;
- VISTE le Linee Guida ANAC n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005/2016 e aggiornate con Del. Cons. 424/2018;
- VISTE le Linee Guida ANAC n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- 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, c. 2, lettera a) del DI 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";
- VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020 di conversione del DL 76/2000 Decreto Semplificazioni;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



- VISTO il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;
- VISTA la nota del MI n. 22198 del 21 settembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) - Quaderno n. 1 e Appendice – Aggiornamento luglio 2020;
- VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 108 del 2021 di conversione del DL 77/2021 Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Delibera CDI n. 347 del 11/9/2020 che porta a 40.000 € la soglia dell'affidamento diretto ad opera del Dirigente scolastico;

TITOLO I PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1

Principi ed ambiti di applicazione di acquisti, appalti e forniture

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Alla scelta del contraente, nell'affidamento di lavori oppure servizi e forniture, si perviene attraverso il sistema di gara stabilito dell'art. 46 del D.L. 28 agosto 2018 n. 129 che rimanda al D.Lgs. 50/2016.
4. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
5. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente (ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., 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 ai sensi dell'articolo 47, ovvero 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 (art. 46 DI 129/2018).
6. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
7. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
8. I contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati nel sito della scuola, sezione amministrazione trasparente (art. 48 DI 129/2018). L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.

Art. 2

Limiti e poteri dell'attività negoziale

- a) vige il divieto di stipula di contratti aleatori e operazioni finanziarie speculative (co. 2 art. 43 DI 129/2018).
- b) È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione (come da apposito regolamento sugli esperti esterni)

- c) Le istituzioni scolastiche possono 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.
- d) Le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o dal de cuius non siano in contrasto con le finalità istituzionali (come da apposito regolamento sulle donazioni);
- e) Le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità.
- f) Nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara predisposti dal Ministero (quaderni, linee guida ANAC). Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della determinazione a contrarre, motivano espressamente in ordine alle deroghe alle linee guida e agli schemi;
- g) Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Il Dirigente Scolastico:

- 1. svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 DI 129/18.
- 2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
- 3. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 DI 129/18.
- 4. 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 e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni
- 5. In materia di attività negoziale il consiglio di 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, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale
 - e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
 - f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



- 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.
6. Al consiglio di istituto spettano, infine, le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, 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;
 - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del DI 129/18.

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 e ribaditi dalle Linee guida ANAC n. 4, 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 determina a contrarre, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato dai paragrafi 3.6 e 3.7 delle Linee guida ANAC n. 4. In particolare, l'Istituzione deve motivare il ri-affidamento all'uscente in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione. In ogni caso, la 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, 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:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non chiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.
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 sotto soglia comunitaria per affidamenti di lavori, servizi e forniture – Criteri e limiti

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), c. 1, 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interesse), nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Si eleva fino a 39.999,99 euro il limite di tutte le attività negoziali, necessarie per le procedure relative agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche.

Negli affidamenti di importo inferiori a 1.000,00 euro, di derogare all'applicazione del principio della rotazione con scelta motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente (Linee guida ANAC n. 4 – art. 3, c. 7).

Limiti attività negoziale:

1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 1.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 1.000 euro e fino a un importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, si procede mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18 aprile 2018 n.50, nel rispetto del principio rotazione e della parità di trattamento. Gli appalti, di norma, non verranno affidati al medesimo operatore consecutivamente. Potranno essere riaffidati in caso di: urgenza non imputabile all'amministrazione; assenza di altri operatori in grado di erogare tempestivamente la prestazione; la valutazione del rapporto costi/efficacia sconsigli la modifica del fornitore a causa della sua non economicità; competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di riferimento, tenendo conto della qualità della prestazione. Il Responsabile Unico del Procedimento, ove lo ritenga necessario, può svolgere in via informale una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni presenti sul mercato e la platea dei potenziali affidatari
3. Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 139.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori) può avvenire tramite affidamento diretto, previa valutazione, ove esistenti, di almeno tre preventivi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione;

4. È fatto assoluto divieto di frazionare artificiosamente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 1000	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; punti 3.7 e 4.3.2 Linee guida ANAC n. 4.
1.000 - 39.999	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.L. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
40.000 - 139.000 per servizi e forniture	Procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000 - 150.000 per lavori	Procedura comparativa previa valutazione di 3 preventivi , ove esistenti.	Art. 36 c. 2 lett. d) D.Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4, punto 5.

Art. 4 - bis

**Semplificazioni introdotte dal D.L. 77/2021 (c.d. "Decreto Semplificazioni bis"),
convertito nella Legge 108/21 (provvisorie fino al 30/06/2023)**

il D.L. 77/2021 (c.d. "Decreto Semplificazioni bis"), convertito nella Legge 108/21, contiene importanti misure volte alla semplificazione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte delle Istituzioni Scolastiche, al fine di accelerare le procedure inserite nel **PNRR**. Le nuove procedure sostituiscono, infatti, **fino al giugno 2023**, quelle contenute all'art. 36 del d.lgs. 50/2016.

40.000 - 139.000 per servizi e forniture	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif.al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21
40.000 - 150.000 per lavori	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif.al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21

Quindi sarà possibile affidare direttamente:

- 1) tutti i lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
- 2) tutti i servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro.

Per i lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e ai servizi e forniture di importo pari o



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



superiore pari a 139mila euro, gli enti dovranno utilizzare la procedura negoziata, invitando:

- 1) almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 139 mila euro e fino alle soglie di rilevanza europea e di lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e inferiore a un milione di euro;
- 2) almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

Art. 5

Determina a contrarre

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La determina 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. 50/2016, art. 32: Fasi delle procedure di affidamento).
4. Nella procedura relativa agli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000, agli affidamenti diretti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 139.000 per servizi e forniture e fino a 150.000 euro per i lavori, la stazione appaltante può procedere, secondo le procedure stabilite nell'art. 3 del presente Regolamento, ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato (art. 32, c. 2, D. lgs. 50/2016):
 - a. l'oggetto dell'affidamento;
 - b. l'importo;
 - c. il fornitore;
 - d. le ragioni della scelta del fornitore;
 - e. il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;
 - f. nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
5. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.1.2):
 - 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 Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 3 (Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni).
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 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



economale.

8. Nei casi di affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori è facoltà della stazione appaltante non richiedere le garanzie di cui al presente articolo (Art. 93, c. 1, D. Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC 4, punto 4.3.3).

9. Nei casi di contratti di importo inferiore a 40.000 euro assegnati mediante procedure diverse dall'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93, c. 1, ultimo periodo e la garanzia definitiva di cui all'art. 103, c. 11, del Codice dei contratti pubblici (Linee guida ANAC n. 4, Chiarimenti in materia di garanzia provvisoria e garanzia definitiva).

Art. 6 **Attività istruttoria**

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

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

3. 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. 7 **Strumenti di acquisto e di negoziazione**

1. 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. 8 **Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti**

1. 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. 9 **Acquisti extra CONSIP e MePa**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



1. 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.
2. 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 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) o il fatto che quel bene o servizio è presente a prezzo maggiore rispetto a quanto offerto al di fuori del sistema.
3. 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).
4. 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).
5. 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. laddove il contratto stipulato dall'amministrazione preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A.
 - d. 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 o per urgenza.

Art. 10

Acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività

1. 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).
2. 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).
3. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 - Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



[Ulteriori rif. normativi: Quaderno n. 1 – giugno 2019; Nota 31732 del 25 luglio 2017]

Art. 11

Codice Identificativo di Gara (CIG)

1. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di uno Codice Identificativo di Gara all'ANAC attraverso il sito web dell'Autorità raggiungibile all'indirizzo www.anticorruzione.it
2. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) si richiede per procedure di gara inferiori a 40.000 euro.

Art. 12

Requisiti minimi degli operatori economici

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi (Linee guida ANAC n. 4, punto 4.2) di:
 - 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.
2. Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti.
3. Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti.
4. Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti.

5. I contratti per importi di cui ai commi 2 e 3 del presente Regolamento, devono in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- a. la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- b. l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli a campione ai sensi dell'art. 71, c. 1, del DPR 445/2000.

Art. 13

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 (www.verifichepa.infocamere.it).

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 o di concordato preventivo.

Art. 14

Controlli su operatore economico CONSIP

Anche se CONSIP ha effettuato i controlli sull'operatore economico al momento dell'aggiudicazione della gara ed effettua controlli periodici sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, non è detto che questi ultimi siano in regola al momento preciso dell'espletamento della gara.

Pertanto i controlli previsti dall'art. 80 del d. lgs. 50/2016 vanno comunque effettuati anche per gli operatori economici inseriti in CONSIP.

Operati i necessari controlli si può procedere alla stipula del contratto.

Una volta inserito il bene o servizio nel carrello, occorre generare l'ordine di acquisto (che equivale a un contratto di acquisto) mediante l'apposita funzione del carrello.

Art. 15

Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

In particolare l'art. 102 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

1. I contratti pubblici, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016, sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. È facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



con il **certificato di regolare esecuzione** emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

3. Per effettuare le attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici il DS nomina tra i propri dipendenti o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.

Può sempre svolgere il collaudo il Direttore SGA, in caso di mancata individuazione di Commissioni o di altri soggetti da parte del Dirigente Scolastico.

In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.

Art. 16

Gestione delle minute spese

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art.17 del D.L. 44 del 01.02.2001.

Il Regolamento contiene un'elencazione esemplificativa degli acquisti dei beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità necessarie a sopperire, con immediatezza e urgenza ad esigenze funzionali della scuola entro il limite di importo fissato.

La gestione di tali spese avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa) contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

Competenza del Direttore S.G.A. e quantificazione

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 17, comma 1, del Decreto Interministeriale sopra citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

L'ammontare del fondo minute spese è fissato annualmente nel limite stabilito dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, per un importo comunque non inferiore ad € 500,00.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'Aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Tipologia e limite di spesa

A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo fissato annualmente dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale:

- materiali d'ufficio e cancelleria
- materiale tecnico informatico
- spese postali e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- spese telegrafiche e telefoniche (ricariche per il cellulare di servizio)
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni e per la realizzazione di progetti didattici
- piccole riparazioni e manutenzioni degli arredi e delle attrezzature
- piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.)
- acquisto di quotidiani, riviste e periodici
- accessori per l'ufficio



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI PASCOLI" - ESTE

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



- quote di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento
- materiale igienico sanitario
- materiale di primo soccorso
- materiale di pulizia
- rimborsi di biglietti di mezzi pubblici, pedaggi autostradali
- indennità di missione al dipendente autorizzato all'uso del mezzo proprio (Il dipendente che intenda avvalersi del mezzo proprio, al fine di rendere agevole il proprio spostamento, potrà conseguire l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, considerato l'effetto di deroga alla normativa vigente e tenuto conto della delibera della Corte dei Conti n.8/2001, e richiedere un indennizzo corrispondente alla somma che avrebbe speso ricorrendo ai trasporti pubblici)
- rimborso del vitto quando spettante
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

Modalità di gestione e documentazione

I pagamenti/rimborsi delle minute spese di cui all'articolo precedente sono effettuati entro i due giorni lavorativi dalla data della documentazione giustificativa di spesa e sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.

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

Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione in ordine cronologico delle spese nel previsto registro che può essere anche prodotto da software gestionali specifici; in tal caso la numerazione delle pagine e la loro vidimazione sarà effettuata a fine anno finanziario.

Nel corso dell'anno il fondo può essere periodicamente integrato, ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, con mandati di pagamento emessi a favore del Direttore S.G.A. e imputati ai vari aggregati di spesa cui si riferiscono le spese sostenute.

Chiusura del fondo e controlli

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e questi, immediatamente, provvede mediante emissione di apposita reversale a versare nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione.

Art. 17 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. 18



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI PASCOLI" - ESTE**

Passaggio Maria Montessori 3 – 35042 Este (PD) – Tel. 04292893 Fax 042955677
Codice Fiscale 91024900283 – Codice Ministeriale PDIC89300L
Email: pdic89300l@istruzione.it - PEC: pdic89300l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ic-este.it - Codice Univoco Ufficio: **UFUPIA**



Entrata in vigore e applicazione

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

Art. 19

Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola MORATO

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 36 del 30/06/2022