ISTITUTO COMPRENSIVO TANCREDI AMICARELLI - C.F. 83003340714 C.M. FGIC83000X - A426888 - Protocollo Generale
Prot. 0000879/U del 27/02/2024 10:55 I.4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Scolastico Comprensivo
"Tancredi-Amicarelli"
Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione
71037 – Monte Sant'Angelo (FG) – Via Tancredi, 1
Cofisco: 83003340714 – **Cod. Meccanografico**: FGIC83000X – **Cod. Univoco**: UF8BQ1
Tel.: 0884561218 – Fax: 0884561218 – Sito web: www.ictancrediamicarelli.edu.it – E-mail:fgic83000x@istruzione.it-fgic83000x@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE
DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Attività negoziale ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D.I. 28 agosto 2018, n. 129

Delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. 53 dell'8 gennaio 2024

SOMMARIO

Premessa 3
ART. 1 – OGGETTO E PRINCIPI DEL REGOLAMENTO 3
ART. 2 – DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE 4
ART. 3 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO 4
Art. 4 – ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI INFERIORI A 150.000,00 € (cento cinquantamila/00 euro) IVA ESCLUSA 4
ART. 5 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A 140.000,00 € (centoquarantamila/00 euro) IVA ESCLUSA 5
ART. 6 – ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 150.000,00 € (centocinquantamila/00 euro) E INFERIORI A 1.000.000,00 € (un milione/00 di euro) IVA ESCLUSA .. 6
ART. 7 – ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 1.000.000,00 € (un milione/00 di euro) IVA ESCLUSA E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA 7
ART. 8 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 140.000,00 € (centoquarantamila/00 euro) IVA ESCLUSA E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA 8
ART. 10 – REQUISITI DEI FORNITORI 9
ART. 11 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE 10
ARTICOLO 12 – PUBBLICITÀ 11
ARTICOLO 13 – PROCEDURA DI GARA 11
ART. 14 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 12
ART. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO 12
ART. 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO 12
ART. 17 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO 12
ART. 18 – PAGAMENTI 12
ART. 19 – FONDO ECONOMALE DEL DSGA - DISCIPLINA GENERALE 13
ARTICOLO 20 – COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE 13
ART. 21 – COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE 13
ARTICOLO 22 – UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE 13
ART. 23 – PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE 13
ART. 24 – REINTEGRO DEL FONDO ECONOMALE 13
ART. 25 – LE SCRITTURE CONTABILI 14
ART. 26 – CHIUSURA DEL FONDO ECONOMALE E CONTROLLI 14
ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI 14
ART. 28 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ 14
APPENDICE: ACQUISTI IN ECONOMIA - Tipologie di beni, servizi e prestazioni 15

Premessa

L'Istituzione scolastica, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, ai sensi dell'art. 43 del D.I. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13.07.2015 n. 107", fatte salve le limitazioni specifiche previste dal D.I. n. 129 stesso.

Il Dirigente Scolastico, come prevede l'art. 44, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129 del 28.08.2018.

ART. 1 – OGGETTO E PRINCIPI DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo "Tancredi-Amicarelli" di Monte Sant'Angelo, di seguito chiamato "Istituto", di lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, nonché dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

L'acquisizione di beni, servizi e prestazioni, le cui principali tipologie sono indicate in appendice, avviene nel rispetto dei seguenti principi:

a) Principio del risultato: la scuola persegue il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza. Tale principio costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità.
b) Principio della fiducia: l'attribuzione e l'esercizio del potere si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. Tale principio favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato.
c) Principio di economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto.
d) Principio di efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati.
e) Principio di tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni.
f) Principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
g) Principio di non discriminazione e di parità di trattamento: una valutazione equa e imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione.
h) Principio di trasparenza e pubblicità: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure.
i) Principio di proporzionalità: adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.
j) Principio di rotazione: favorire la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico, non consolidando i rapporti solo con alcune imprese. Tale principio non va letto in maniera assoluta ma rispettato in ossequio ai principi di non discriminazione e libertà di concorrenza. L'affidamento e/o l'invito ad una stessa impresa è giustificato da almeno uno dei seguenti motivi: riscontrata assenza di alternative nel mercato di riferimento; esecuzione accurata e a regola d'arte del precedente contratto, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti; prezzo competitivo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel mercato di riferimento; ristrettezza dei tempi di approvvigionamento. Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 €.

ART. 2 – DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

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

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

- Legge 241/90, modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, principalmente la legge 59/97, il D.lgs. 112/98 e il DPR n. 275 dell'8 marzo 2009;
- D.lgs. 165/2001, modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge n. 15 del 4 marzo 2009;
- D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Regolamento della 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;
- Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018;
- Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023;
- Linee guida PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza);
- Linee guida Programma Nazionale (PN) "Scuola e competenze" cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) dell'Unione Europea (UE) per il periodo di programmazione 2021-2027.

ART. 3 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Il Dirigente Scolastico (DS) opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il DS si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

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

Il DS prioritariamente:

a) verifica i requisiti dei fornitori;
b) dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
c) partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita, ove tale partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
d) sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
e) effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA sia attraverso le modalità del commercio elettronico), previa verifica di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
f) dispone la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, alla voce "Bandi e contratti", di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
g) tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte e motivando le scelte; la documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il DSGA.

Art. 4 – ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI INFERIORI A 150.000,00 € (cento cinquantamila/00 euro) IVA ESCLUSA

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a euro 150.000,00 € al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria

per l'attuazione del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'art. 4 c. 4 del D.I. 129/2018, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

La procedura di acquisto avviene tramite affidamento diretto di cui all'art. 50 c. 1, lett. a) del D.lgs. 36/2023, "*anche senza consultazione di più operatori economici*, *assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante".*

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) avviene preferibilmente attraverso indagine di mercato, condotta tramite comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA, ovvero tramite consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'Istituto (ove presente).

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1 del presente regolamento e in linea con il D.lgs 36/2023.

Per importi di appalto inferiore a 40.000,00 €, la stazione appaltante accerta il possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del D.lgs. 36/2023 con acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023, da parte dell'operatore economico affidatario.

Per contratti di importo superiore a 40.000,00 €, nel caso di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale e dei requisiti di ordine speciale, se previsti, attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24 del D.lgs. 36/2023) e la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del D.lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

ART. 5 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A 140.000,00 € (centoquarantamila/00 euro) IVA ESCLUSA

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 140.000,00 € al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'art. 4 c. 4 del D.I. 129/2018, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

La procedura di acquisto avviene tramite affidamento diretto di cui all'art. 50 c. 1, lett. b) del D.lgs. 36/2023, "*anche senza consultazione di più operatori economici*, *assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante".*

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera b) avviene preferibilmente attraverso indagine di mercato, condotta tramite comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA, ovvero tramite consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'Istituto (ove presente).

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1 del presente Regolamento e in linea con il D.lgs 36/2023.

Per importi di appalto inferiore a 40.000,00 €, la stazione appaltante accerta il possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e seguenti del D.lgs. 36/2023 con acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023, da parte dell'operatore economico affidatario.

Per contratti di importo superiore a 40.000,00 €, nel caso di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale e dei requisiti di ordine speciale, se previsti, attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24 del D.lgs. 36/2023) e la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del D.lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

ART. 6 – ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 150.000,00 € (centocinquantamila/00 euro) E INFERIORI A 1.000.000,00 € (un milione/00 di euro) IVA ESCLUSA

L'acquisizione di lavori per importi pari o superiori a 150.000,00 € e inferiori a 1.000.000,00 €, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c), mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'Istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito alla voce "Bandi e contratti". La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine a non meno di cinque giorni per motivate ragioni di urgenza.

L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità di contatto con la stazione appaltante.

Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'Istituto seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare.

L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.

I criteri specifici relativi al rispetto del principio di rotazione sono elencati nel successivo art. 11.

L'invito a presentare offerta a mezzo PEC contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata, tra cui almeno:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali, l'importo complessivo stimato;
b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
f) l'eventuale richiesta di garanzie;
g) il nominativo del RUP;
h) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 110 D.lgs. 36/2023, con l'avvertenza che in ogni caso l'Istituto valuta la conformità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
i) lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

Nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari:

- l'Istituto ricorre ad una commissione composta da tre membri nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola; il presidente della stessa è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questi non sia incompatibile con il ruolo di RUP;
- le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti è verificato attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24 del D.lgs. 36/2023) e la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del D.lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

ART. 7 – ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 1.000.000,00 € (un milione/00 di euro) IVA ESCLUSA E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

L'acquisizione di lavori per importi pari o superiori a 1.000.000,00 € e inferiori alle soglie di rilievo comunitario, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera d), mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'Istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito alla voce "Bandi e contratti". La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni.

L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità di contatto con la stazione appaltante.

Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'Istituto seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare.

L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di dieci operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.

I criteri specifici relativi al rispetto del principio di rotazione sono elencati nel successivo art. 11.

L'invito a presentare offerta a mezzo PEC contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata, tra cui almeno:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali, l'importo complessivo stimato;
b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
f) l'eventuale richiesta di garanzie;
g) il nominativo del RUP;
h) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 110 D.lgs. 36/2023, con l'avvertenza che in ogni caso l'Istituto valuta la conformità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
i) lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

Nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari:

- l'Istituto ricorre ad una commissione composta da tre membri nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola; il presidente della stessa è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questi non sia incompatibile con il ruolo di RUP;
- le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti è verificato attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24 del D.lgs. 36/2023) e la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del D.lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

ART. 8 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 140.000,00 € (centoquarantamila/00 euro) IVA ESCLUSA E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

L'acquisizione di forniture e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, per importi pari o superiori a 140.000,00 € e inferiori alle soglie di rilievo comunitario, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e), mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'Istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.

Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.

Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito alla voce "Bandi e contratti". La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni.

L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità di contatto con la stazione appaltante.

Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'Istituto seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare.

L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente.

I criteri specifici relativi al rispetto del principio di rotazione sono elencati nel successivo art. 11.

L'invito a presentare offerta a mezzo PEC contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata, tra cui almeno:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali, l'importo complessivo stimato;
b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
f) l'eventuale richiesta di garanzie;
g) il nominativo del RUP;
h) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 110 D.lgs. 36/2023, con l'avvertenza che in ogni caso l'Istituto valuta la conformità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
i) lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

Nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari:

- l'Istituto ricorre ad una commissione composta da tre membri nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola; il presidente della stessa è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questi non sia incompatibile con il ruolo di RUP;
- le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti è verificato attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24 del D.lgs. 36/2023) e la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del D.lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

ART. 9 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO DELLE PRESTAZIONI E USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nelle uscite didattiche/visite guidate o nei viaggi di istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali, applicando procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio (stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

ART. 10 – REQUISITI DEI FORNITORI

La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui agli articoli 94-98 del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36 del 2023) e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella decisione di contrarre o nell'atto ad essa equivalente.

I fornitori dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale e dei requisiti di ordine speciale del D.lgs. 36/2023:

a) requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94-98;
b) requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D.lgs. 36/2023:
   - idoneità professionale (il DS potrà richiedere 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);
   - capacità economica e finanziaria (il DS potrà richiedere 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 consentire la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali; per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che riguarda servizi alle persone, il valore del requisito economico annuo previsto dal comma 11 può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie);
   - 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.

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 dall'Istituzione Scolastica attraverso apposito applicativo. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente;
- delle imposte e delle tasse. Pertanto, prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a 5.000,00 € (o ad altro limite stabilito dalla normativa) 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 pari o superiore a 40.000,00 € l'operatore economico, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE) rende autodichiarazione da cui risulti il possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, dei requisiti di ordine speciale.

Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore a 40.000,00 €, il DGUE può essere sostituito da un'autocertificazione tradizionale.

Ai fornitori, ai sensi della legge 190/2012, sarà richiesta la sottoscrizione del Patto di Integrità.

ART. 11 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 36/2023, gli affidamenti diretti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici (in possesso dei requisiti richiesti) da invitare alla successiva procedura negoziata.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

ARTICOLO 12 – PUBBLICITÀ

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

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 50 c. 1 lett. c), d) ed e) del D.lgs. 36/2023, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

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

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 20 del D.lgs. n. 36/2023 e dalla ulteriore normativa vigente.

ARTICOLO 13 – PROCEDURA DI GARA

Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti – in particolare il Codice dei contratti e il D.I. n. 129/2018 –, nonché le disposizioni dell'Autorità di Gestione del MIM, per quanto attiene ai Programmi Nazionali (PN) "Scuola e competenze" periodo di programmazione 2021-2027, e le disposizioni comunitarie relative al PNRR.

Ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. n. 36/2023, dal 1° gennaio 2024 ogni stazione appaltante, per svolgere le attività di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, è obbligata ad utilizzare una "piattaforma di approvvigionamento digitale" certificata. Tale previsione è funzionale a garantire, da parte della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, una serie di servizi quali la pubblicità legale e la trasparenza degli atti di gara, consentendo la trasmissione in tempo reale delle informazioni necessarie nonché la possibilità di utilizzare appieno il fascicolo virtuale dell'operatore economico per le verifiche previste.

Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 € è prevista, fino al 30 settembre 2024, una procedura suppletiva per l'acquisizione del CIG attraverso l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma per la Concorrenza e gli Appalti Pubblici (PCP).

Gli operatori economici sono individuati sulla base di ricerche di mercato, elenco fornitori – se presente – ed elenchi costituiti sul MePa, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice e delle direttive europee di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità-prezzo e, nello stesso tempo, di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.

Il Dirigente scolastico, con riferimento all'importo, al bene o al servizio acquisibile mediante la procedura di cui al combinato disposto del D.I. 129/2018 con il D.lgs. 36/2023, provvede all'emanazione di una decisione per l'indizione della procedura (decisione di contrarre).

La decisione conterrà fra l'altro l'individuazione degli operatori economici da invitare e il criterio di aggiudicazione prescelto.

Se il criterio prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023, è prevista la nomina di una Commissione Giudicatrice mediante provvedimento del DS. Tale commissione 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 saranno effettuate dalla Commissione.

Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, avvalendosi, se lo ritenesse, di un parere tecnico del personale docente e/o del personale amministrativo.

Nel caso di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), la decisione di contrarre e la decisione di affidamento all'operatore economico, con relativo impegno di spesa, saranno redatti in un unico provvedimento.

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 garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi Identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG). Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

ART. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO

Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

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

ART. 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ART. 17 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di verificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi.

Il Dirigente scolastico, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare, può nominare, con proprio provvedimento, un'apposita commissione costituita da personale interno ed eventualmente integrata da personale esterno.

Delle operazioni di collaudo/verifica di conformità viene redatto apposito verbale.

Ai sensi dell'art 116 del D.lgs. 36/2023, il collaudo finale e la verifica di conformità devono essere completati non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi di particolare complessità, individuati dall'allegato II.14, per i quali il termine può essere elevato sino a un anno.

Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

ART. 18 – PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura, e comunque non prima della effettiva

erogazione dei fondi ove trattasi di progetti comunitari (PNRR), ministeriali (PN FSE FESR), regionali (POR) o misti.

ART. 19 – FONDO ECONOMALE DEL DSGA - DISCIPLINA GENERALE

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. 21 del D.I. 129/2018.

ARTICOLO 20 – COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21, c. 4, del D.I. 129/2018.

ART. 21 – COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE

L'ammontare del fondo economale è stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, con apposita autonoma delibera. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al DSGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A01-Funzionamento generale e decoro della scuola.

ARTICOLO 22 – UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE

A carico del fondo economale il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spesa:

- Materiali d'ufficio e di cancelleria
- Materiali di consumo
- Strumenti e materiali tecnico-specialistici
- Spese postali e telegrafiche, valori bollati
- Materiale igienico-sanitario
- Materiale di primo soccorso
- Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione di arredi e attrezzature
- Accessori per l'ufficio
- Altre spese di carattere occasionale che ne presuppongono l'urgenza e il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato dal Consiglio d'Istituto 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 abbonamenti a periodici/riviste, ricariche telefoniche, imposte e tasse, canoni.

Entro il predetto limite il DSGA, sotto la propria responsabilità, provvede direttamente alla spesa.

ART. 23 – PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE

I pagamenti delle minute spese di cui all'articolo precedente sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.

Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- ditta fornitrice/personale autorizzato;
- importo di spesa;
- aggregato e 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 ecc.

ART. 24 – REINTEGRO DEL FONDO ECONOMALE

Durante l'esercizio finanziario il fondo delle 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 Dsga e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo, funzionamento didattico generale, progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ecc.).

ART. 25 – LE SCRITTURE CONTABILI

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

ART. 26 – CHIUSURA DEL FONDO ECONOMALE E CONTROLLI

Alla chiusura dell'esercizio, la somma inutilizzata messa a disposizione del DSGA deve essere a cura dello stesso, versata con una reversale in conto partite di giro delle entrate da imputare all'aggregato A01-Funzionamento generale e decoro della scuola.

Il servizio relativo alla gestione del fondo economale è soggetto a verifiche dell'Organo di Revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI

I limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano fino a quando non siano in contrasto con la vigente normativa.

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

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

Copia del presente regolamento è pubblicata nel Sito web dell'Istituzione nelle sezioni:

- *Albo Online*
- *Amministrazione Trasparente*

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

ART. 28 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione nel Sito web dell'Istituto e conserva la sua validità fino ad eventuale successiva modifica e/o integrazione che dovrà essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.

APPENDICE: ACQUISTI IN ECONOMIA - Tipologie di beni, servizi e prestazioni

Le acquisizioni in economia, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali e operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto indicato nel seguente elenco non esaustivo, per:

- Acquisto e noleggio di attrezzature, impianti, ricambi e accessori.
- Spese per manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti e attrezzature.
- Strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori.
- Spese per telecomunicazioni e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature.
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali al funzionamento degli uffici e alla realizzazione delle attività didattico-formative.
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi.
- Acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, videoproiettori, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax, accessori informatici vari).
- Acquisto, installazione e manutenzione apparati per reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche.
- Acquisto di materiali di cancelleria e di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico/telefonico/elettrico/fotografico, altro materiale tecnico, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative ecc.).
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari.
- Spese per servizi di sede (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari).
- Acquisto di materiale di pulizia per i locali scolastici.
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia dei locali scolastici.
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro.
- Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili, attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre e i laboratori.
- Acquisto di servizi assicurativi.
- Acquisto di servizi di vigilanza.
- Acquisto di materiali, servizi e prestazioni necessari per la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento e/o per altre attività destinate al personale, agli studenti o alle famiglie.
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni.
- Acquisto di biglietti di viaggio (per mezzi di trasporto terrestri, aerei, marittimi) per trasferimenti connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattiche e amministrative.
- Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese, per relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni promosse dall'Istituto, nonché per incaricati di altre attività specifiche o similari.
- Spese per la comunicazione e divulgazione delle attività istituzionali.
- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'Istituto.
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio.
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie dei locali scolastici.
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e a eventi straordinari.
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali.
- Spese inerenti a viaggi e visite di istruzione, nonché a scambi e soggiorni studio in Italia e all'estero.
- Prestazioni periodiche di servizi/forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria.
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.
- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.