



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA DE ANDREIS"

Via L. De Andreis, 10 – 20137 MILANO

Tel 02/88447156 (CENTRALINO) - Fax 02/88447157

Scuola Secondaria I grado Via De Andreis, 10-20137
Scuola Secondaria I grado Via Dalmazia, 4-20138
Scuola Primaria Viale Corsica, 82-20137
Scuola Primaria Via Decorati al Valor Civile, 10-20138
Scuola Primaria Via Meleri, 14-20138
Scuola Primaria Via Mezzofanti, 23-20133



Milano.- Tel 02/88447156 - Fax 02/88447157
Milano - Tel.02/88447202 - Fax 02/88447207
Milano - Tel.02/36636154 - Fax 02/84926491
Milano - Tel 02/88441472 - Fax 02/88441473
Milano - Tel. 0288447226 - Fax 02/88447227
Milano - Tel.02/88447140 - Fax 02/88447145

E-mail: miic8dw00r@istruzione.it – Pec: miic8dw00r@pec.istruzione.it – Web: www.icdeandreismilano.edu.it

C.F.: 80126130154

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L' ACQUISIZIONE
IN ECONOMIA DI LAVORI - SERVIZI E FORNITURE
E GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE
(Allegato al Regolamento d'Istituto)**

**Approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 03/06/2020 (delibera n. 22)**

ART. 1 – INTRODUZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. n. 129/2018 (Nuovo Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
2. L'attività contrattuale della scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente regolamento

ART. 2 - PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n.129/2018.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 3 – Disciplina dell'attività contrattuale

a. 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.

b. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

- Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e il successivo Decreto-Legge 24 aprile 2017, n. 50 Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo.(17G00063) (GU Serie Generale n. 95 del 24-04-2017 - Suppl. Ordinario n. 20).
- La Legge n. 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005 e successive modificazioni.
- Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/1997, dal D.Lvo n. 112/1998 e dal DPR n. 275/1999.
- Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 129/2018, in vigore interamente a partire dal 1° gennaio 2019.
- Il D. Lvo. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture

a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto.

- b. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D. Lvo. n. 33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
- c. 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. Lvo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.
- d. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
- e. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il MEPA (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni).
- f. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della L. n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP).
- g. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità.
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 5 - Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale. (art. 44 D. l. n. 129/2018)

- a. Il dirigente scolastico 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.
- b. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
- c. 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.
- d. 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.

Art. 6 – Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale (art. 45 D. l.n. 129/2018)

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni.
- b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni.
- c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio.
- d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, 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.
- g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

- h. alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati.
- i. alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito.
- j. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni

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

- a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' 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 acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h. partecipazione a progetti internazionali;
- i. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

Art. 7 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (art. 46 D. l. n. 129/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D. Lvo. n. 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.

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 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 e dalle relative previsioni di attuazione.

Art. 8 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art. 47 D. l. n. 129/2018)

- a. 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.
- b. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
- c. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni del D. l. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 9 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (art. 48 D.l. n. 129/2018)

Le determinate dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.l. 129/2018, sono pubblicati sul sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 10 – Acquisizione di lavori, beni, servizi

- a. E' vietato il frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato).
- b. Si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016 a seguito della riforma del D.L. 94/2014 che rappresenta atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, in materia di prevenzione di fenomeni corruttivi (PNA 2016).
- c. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D. Lvo 50/2016 assume la qualifica di Responsabile unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
- d. Qualora di Dirigente Scolastico deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.

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

Fino a 10.000,00 euro IVA Esclusa

Ai sensi dell'Art. 44 del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente..

Da 10.000,00 euro Iva esclusa a 39.999,00 euro Iva esclusa.

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. A del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta.

Da 39.999,00 euro Iva esclusa e inferiori alla soglia comunitaria.

Per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lvo n. 50/2016 per le forniture e i servizi, il dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuali sulla base di indagini di mercato, o tramite elenco dei fornitori

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

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

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

Art. 11 – Scelta degli Operatori Economici da comparare

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

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante
- per gli affidamenti diretti, considerandolo come funzionale a rendere più semplici e immediati i percorsi di individuazione dell'operatore economico, previo avviso pubblico, con il quale formalizzare il rapporto, mediante eventuale utilizzo di elenchi di operatori economici con ampia possibilità di regolamentazione della stessa Scuola.

Art. 12 - Elenchi di operatori economici

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 13 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 D. I. n. 129/2018.

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

- a. I fini istituzionali e/c le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola.
- b. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
- c. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
- d. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
- e. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

1. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
2. l'intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
3. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
4. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica con i seguenti limiti:
 - in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
 - nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
- f. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non

trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori.

- g. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 14 – Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico (Art. 38 del D. l. n. 129/2018)

- a. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
- b. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
- c. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
- d. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
- e. Il dirigente scolastico, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati quindi termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

REGOLAMENTO GESTIONE FONDO ECONOMALE (ART. 21 D.I. 129/2018)

- **Vista** la Determinazione n. 8 del 18 Novembre 2010 PRIME INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' FINANZIARIA EX ART. 3, LEGGE 13 AGOSTO 2010, n. 136, COME MODIFICATO DAL D.L. 12 NOVEMBRE 2010, n. 187 Punto 3.
- **Vista** la Determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 ULTERIORI INDICAZIONI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217) – 2.3 Utilizzo del fondo economale.
- **Visto** il Decreto Interministeriale MIUR/MEF n° 129 del 28 agosto 2018 art. 21

Il Consiglio di Istituto

ADOTTA

Il Regolamento gestione fondo economale

Art. 1 – Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti al buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 – Competenze del Dsga in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione delle minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art 3 – Costituzione del fondo delle minute spese

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, al DSGA in tutto, con assegno circolare.

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun esercizio finanziaria dal Consiglio di Istituto in € 1.000,00 (Mille/00).

Il Dsga provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 100,00 (Cento/00) + IVA.

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

Art. 4 – Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;

- minute spese per materiali di pulizia e di reintegro delle Casette di P.S.;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Dsga.

Ogni buono deve contenere:

- ✓ data di emissione
- ✓ l'oggetto della spesa
- ✓ la ditta fornitrice
- ✓ l'importo della spesa

l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, ricevuta di bonifico bancario, etc.

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

Art. 6 – Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, fondo minute spese è reintegrabile. I reintegri avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui all'art 3. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto

Art. 7 – Registrazione contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e) del D.I. n. 129/2018.

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

Art. 8 – Chiusura del fondo minute spese

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso

Art. 9 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 – Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.I. 129/2018 ed alla normativa vigente in materia.