



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AZEGLIO



N. Prot. come da file di segnatura

Delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 29/01/2024

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE (ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129) Aggiornato con le nuove soglie del D.lgs. 36/2023

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Visto** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* e ss.mm.ii.;

**Visto** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante *Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche* e ss.mm.ii.;

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

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

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

**Ritenuto** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.l. 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”;

**Visto** il Quaderno n. 1 – Aggiornamento luglio 2020: *Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici*;

**Vista** la Delibera del 20 dicembre 2018 del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture;

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

## DELIBERA

di approvare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture. Il Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 36/2023 cd. *Codice dei contratti pubblici*;

### PARTE 1

#### CAPO I - Disposizioni Generali

##### Art. 1 - Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi *sotto soglia*) di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 cd. *Codice dei contratti pubblici* (d'ora in poi *Codice*), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

##### Art. 2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, al Codice di procedura civile, al Codice, ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 - Delibera del Consiglio n. 4/379 del 20.9.2021, al D.I. n.129/2018 *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*, con le norme in esso richiamate.

##### Art. 3 - Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.
2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del Codice.

##### Art. 4 - Principio di Rotazione

1. Ai sensi dell'art. 49 del Codice e del combinato-disposto dalle Linee guida ANAC n. 4, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, 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.
2. Si derogherà dall'applicazione del principio di rotazione:
  - a) per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.
  - b) nel caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON "rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi", secondo la seguente ripartizione in categorie:

**Informatica** - Accessori per informatica. Hardware e Software per le reti. Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.). Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.). Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.). Robot e Bracci Robotici semiprofessionali. Software per sistemi didattici. Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.). Provider Reti- telematiche.

**Elettronica** - Accessori e Schede per Elettronica. Antifurto. Componenti elettronici. Sistemi di controllo PLC. Strumentazione elettronica.

**Arredi** - Arredi per aule. Arredi per Ufficio. Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali.

**Viaggi e trasferimenti** - Agenzie Viaggio e Biglietteria. Alberghi. Noleggio bus. Ristorazione. Ticket Pasto. Agenzie di Catering.

**Impiantistica** - Allestimenti tessili. Climatizzazione. Impianti elettrici, idraulici. Reti infissi metallici. Sistemi audio e video. Impianti Domotici. Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI). Tende ed avvolgibili.

**Lavorazioni** - Lavori in ferro. Lavori in alluminio. Lavori in legno.

**Macchine e attrezzature per ufficio** - Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita. Macchine per ufficio. Stampanti per Ufficio. Manutenzioni impianti e apparecchiature.

**Laboratori attrezzature e accessori** - Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica. Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica. Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica. Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici.

**Materiale di consumo e cancelleria** – Cancelleria. Modulistica. Consumabili. Carta per stampante o copiatrici. Toner. Articoli per Ufficio.

**Pubblicità e grafica** - Timbri e targhe. Tipografie. Agenzie pubblicitarie.

**Editoria** – Libri. Libri Scolastici. Pubblicazioni. Legatorie.

**Forniture varie** - Materiali Elettrici. Materiali idraulici. Materiali Plastici. Materiali per la Sicurezza. Materiale Antincendio. Materiali per lo Sport. Materiale Pulizia. Materiale Antinfortunistica. Piante e Fiori.

**Agenzie di servizi e varie** - Smaltimento di Rifiuti Speciali. Agenzie di Vigilanza. Servizi Postali. Agenzie di Formazione e Linguistiche. Agenzie di Pulizia. Agenzie di Disinfestazione. Agenzie di Assicurazione.

**Imprese lavori e edilizia** - Imprese Edili. Imprese Ristrutturazioni. Piccoli adattamenti edilizi. Lavori di Rifacimento.

c) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;

d) in caso di “procedure ordinarie o comunque aperte al mercato” qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si “operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”;

e) nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione così stabilita:

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	5.000€	19.999,99€
2 fascia	20.000€	39.999,99€
3 fascia	40.000€	79.999,99€
4 fascia	80.000€	140.000 € (150.000 € per lavori)

f) nei casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative “tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento” (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018).

## CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia

### Art. 5 - Tipologie di beni e servizi

1. Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.

2. L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

### Art. 6 - Soglie e limiti di importo

1. Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018 e dal Codice le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

- a. **affidamento diretto** per lavori fino a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
  - b. **affidamento diretto** dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, fino a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
  - c. **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
2. Le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

#### **Art. 7 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione**

1. Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata.
2. Nei viaggi d'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, si possono applicare 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 in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (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).
3. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

#### **Art. 8 - Casi e situazioni particolari**

È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dal Codice.

### **CAPO III - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**

#### **Art. 9 - Responsabile Unico del Progetto e istruttoria**

1. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.
2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
3. Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.

#### **Art. 10 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale**

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economico

4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

#### **Art. 11 - Limiti e poteri dell'attività negoziale**

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

- a. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b. provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- c. chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1e 2 del D.L. 129/2018;<sup>1</sup>

#### **CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati**

#### **Art. 12 - Mercato elettronico**

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il

---

<sup>1</sup> 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. 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 economico di cui all'articolo 21.

ricorso al mercato elettronico (MEPA). L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).

2. È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

## **CAPO V - Procedure negoziali sotto soglia**

### **Art. 13 - Attività istruttoria**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (Comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

### **Art. 14 - Affidamento diretto**

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito nei limiti indicati all'art. 6 del presente Regolamento.

2. È fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del Codice anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

3. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- a. nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- b. indifferibile urgenza, determinata da circostanze imprevedute non imputabili alla stazione appaltante.

### **Art. 15 - Procedura negoziale semplificata**

Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

## **CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto**

### **Art. 16 - Verifiche**

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma dell'art. 94 e successivi del Codice:

- a. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
- b. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

### **Art. 17 - Aggiudicazione**

Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

### **Art. 18 - Informazioni oggetto di pubblicazione**

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 140.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

#### **Art. 19 - Accesso agli atti**

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

#### **Art. 20 - 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).

#### **Art. 21 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Collaudo**

I contratti pubblici 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.

#### **Art. 22 - Risoluzione e recesso**

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

## **PARTE 2**

### **CAPO I - Fondo economale per le minute spese**

#### **Art. 23 - Disciplina generale**

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

#### **Art. 24 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale**

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

#### **Art. 25 - Gestione delle spese**

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

#### **Art. 26 - Pagamento delle spese**

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

#### **Art. 27 - Reintegro del Fondo economale**

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

### **PARTE 3**

#### **CAPO I - Disposizioni finali**

#### **Art. 28 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.