



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Per l'attività negoziale

Redatto ai sensi della normativa vigente:
D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., Delibera ANAC 1097/2016 e DI 44/2001

Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 26 - verbale n. 6 del 18/09/2017

Sommario

Regolamento attività negoziale.....	3
Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione	3
Art. 2– “Acquisti, appalti e forniture – Elenco fornitori e indagini di mercato”	3
Art. 3– “Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria”	4
Art. 4 – Iter procedurale e Modalità di acquisto sul Me.PA. (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni)	5
Art. 5– “Spese dirette del Dirigente Scolastico”	5
Art. 6– “Procedure di selezione per acquisti superiori a 6.000,00 e fino a € 40.000 (IVA esclusa)”	6
Art. 7 – Forma del contratto - ordine	7
Art. 8 – Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento-liquidazione	7
Art. 9– “Minute spese del direttore dei servizi generali e amministrativi”	8
Art. 10 – Pubblicità	8
Art. 11- Abrogazione Norme	8
Art. 12– “Norme di rinvio”	8



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 ed al DPR n.275/1999;
- VISTO l'art.33, 2° comma del Decreto Interministeriale n.44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
- VISTO il D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", modificato dal D.lgs. 150/2009 - in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni – così come modificato dalla Legge 125 del 30-10-2013 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- VISTA le **fonti normative** che al momento disciplinano le procedure di scelta del contraente per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie:
- D. Lgs 50/2016 "Codice degli appalti pubblici e concessioni di Lavori, Servizi e Forniture" e le successive modifiche introdotte con il D. Lgs. 56/2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
 - Delibera ANAC 1097 del 26/10/2016 con la quale sono state adottate le Linee Guida ANAC n.4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
 - decreto interministeriale del 1° febbraio 2001, n. 44, recante "Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»";
- VISTO la legge 136 art.3 del 13/08/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" e succ. modifiche ed integrazioni;
- RITENUTO che il presente atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale vengono individuate le procedure di scelta del contraente per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, per le procedure di cui sopra e ai sensi degli articoli già sopracitati;
- CONSIDERATO che il provvedimento *de quo* si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali procedure;

ADOTTA

Il seguente Regolamento che diventa parte integrante del Regolamento di Istituto:

approvato il 18/09/2017



Regolamento attività negoziale

Art. 1 – Principi e ambiti di applicazione

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.33 del D.I. N.44/2001.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 2- “Acquisti, appalti e forniture – Elenco fornitori e indagini di mercato”

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto. Il Dirigente Scolastico emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individua le Ditte da interpellare, sceglie i preventivi di spesa da acquisire, sottoscrive i contratti e/o le lettere di ordinazione del materiale avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto è istituito l'elenco dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui prioritariamente si fa ricorso, attuando il principio della rotazione. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto o essi siano inferiori al numero necessario, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare.
4. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:
 - a. che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - b. nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
 - c. che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC) che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
5. L'albo degli operatori economici è tenuto a cura dell'incaricato degli acquisti ed è aggiornato ogni sei mesi. E' fatta salva l'adesione al sistema
6. convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP). A tal proposito la L. n.488/1999 – Art. 26, commi 3 e 3 bis – prevede che:“le amministrazioni pubbliche possono fare ricorso alle convenzioni Consip o altrimenti, per beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle medesime convenzioni, utilizzarne il parametro qualità/prezzo come soglia massima per gli acquisti eseguiti al di fuori della - piattaforma Consip -, anche quando vengono utilizzate procedure telematiche ai sensi del DPR 4 aprile 2002, n. 101. Si evince pertanto, che per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma solamente previo confronto con i parametri qualità e prezzo offerti nelle convenzioni medesime. Copia della stampa delle convenzioni sarà tenuta agli atti.
7. Alla luce del nuovo comma 450 (modificato dal D.L. 7/5/2012 n. 52 convertito in L. 6/7/2012 n. 94 la scuola è tenuta ad approvvigionarsi tramite al mercato elettronico della P.A. relativamente a: telefonia fissa e mobile. La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'art. 1, comma 512, ha previsto, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici, l'obbligatorietà di utilizzazione degli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione.



8. L'acquisizione dei beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
- il criterio del minor prezzo** che verrà utilizzato nei seguenti casi: 1) per lavori di importo inferiore a € 6.000,00 (vedi delibera n. 21 del 30/06/2017 con la quale il Consiglio di Istituto ha alzato il limite previsto dal DI 44/2001 da 2.000,00 a € 6.000,00); 2) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
 - L'offerta economicamente più vantaggiosa** sarà invece individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo oppure sulla base del rapporto prezzo-costi/efficacia (costo del ciclo di vita) e valutata sulla base di criteri oggettivi (Media ponderata delle offerte con esclusione dell'offerta più alta e di quella più bassa)¹.
9. Nel caso di acquisti sul MePA, le indagini di mercato avverranno tramite consultazione dei cataloghi elettronici presenti sul MePA. Nel caso di acquisti fuori dal MePA, le indagini di mercato avverranno tramite consultazione del proprio elenco fornitori, tramite consultazione di siti web degli operatori economici, tramite cataloghi cartacei e elettronici oppure tramite richiesta diretta agli operatori economici. I risultati delle indagini saranno formalizzati con emanazione della determina a contrarre.

Art. 3- "Acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria"

Il D.lgs. 50/2016 non prevede più l'istituto delle procedure in economia. L'intera disciplina della materia è contemplata dall'art. 36 del D.lgs. 50/2016 che detta le modalità di svolgimento delle procedure sotto soglia comunitaria, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30² del sopra citato codice così come modificato dall'art. 20 del 56/2017. Pertanto, in alternativa all'esecuzione di una procedura ordinaria (procedura *aperta* e procedura *ristretta* previa pubblicazione di un bando o avviso di gara) si può ora procedere, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016 e ai sensi delle altre fonti normative citate in premessa.

Affidamento diretto di lavori/servizi/forniture di importo fino a 2.000,00 euro o altro limite stabilito dal Consiglio d'Istituto (vedi delibera CI n. 54 del 14/12/2015 con limite fissato a € 6.000,00)

L'operatore economico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A.³, può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad **affidamento diretto** tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti⁴.

Affidamento previa comparazione di preventivi avente ad oggetto lavori/servizi/forniture di importo superiore a 6.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di comparare le offerte di almeno **tre ditte** direttamente interpellate⁵.

Procedura negoziata semplificata - valore pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 135.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di previa consultazione di almeno **dieci operatori** economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture 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. È bene che l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contenga

¹ Cfr. Linee Guida n. 2, approvate dal consiglio dell'ANAC con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016.

² L'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture devono avvenire nel **rispetto** dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. **Divieto** di favorire o svantaggiare operatori economici o lavori, forniture o servizi. **Rispetto** degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali. **Verifica** del documento di regolarità contributiva dell'affidatario. **Rispetto** dei criteri di partecipazione alle gare per non escludere le microimprese, le piccole e le medie imprese.

³ Non sono presenti convenzioni-quadro relative ai contratti di lavori pubblici, ad eccezione dei lavori di manutenzione.

⁴ Cfr. artt. 36, comma 2, lettera a) e 32, comma 2 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, artt. 33 commi 1 e 3 e 34 del decreto interministeriale 1 febbraio 2001, n. n. 44, Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.

⁵ Cfr. art. 34 del decreto interministeriale n. 44/2001; Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.



l'indicazione anche dei soggetti invitati⁶.

Procedura negoziata per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di consultazione di almeno **quindici operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. È bene che l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contenga l'indicazione anche dei soggetti invitati⁷.

Precisazioni comuni alle precedenti procedure

Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016:

- il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Istituzione Scolastica – stazione appaltante
- il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato;
- un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino (c.d. divieto di frazionamento artificioso) (ad esempio diversa merceologia dei beni, ditte produttrici/fornitrici diversificate, ecc.)

Art. 4 – Iter procedurale e Modalità di acquisto sul Me.PA. (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni)

Le modalità di approvvigionamento dovranno rispettare la seguente sequenza:

1. Utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (articolo 1, comma 449, L. 296/2006).
2. In assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, le Istituzioni Scolastiche possono rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Modalità di acquisto su MePA per importi fino a 6.000,00 euro

- a) **ordine diretto (OdA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
- b) **trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico

Modalità di acquisto su MePA per importi superiori a 6.000,00 euro e inferiori a 40.000,00 euro

Richiesta di offerta (RdO) per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

Art. 5- “Spese dirette del Dirigente Scolastico”

1. Con delibera del Consiglio di Istituto n. 54 del 14/12/2016 il limite di spesa diretta del Dirigente per l'Affido diretto è di **€ 6.000,00**. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente, tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò, nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli;

⁶ Cfr. art. 36, comma 2, lettera b), D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.

⁷ Cfr. art. 36, comma 2, lettera c), e articolo 63 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50; Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.



2. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi manifestatamente ed anormalmente bassi rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara;
3. Secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica deliberati dal C.I.;
4. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati: la formale determina, e gli atti giustificativi.
5. Deroga alla procedura in questione si realizza allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto perché la ditta è titolare di marchio o produce il prodotto desiderato (c.d. "caso dell'unico fornitore" che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore).

Art. 6- "Procedure di selezione per acquisti superiori a 6.000,00 e fino a € 40.000 (IVA esclusa)"

1. **Per importi di spesa oltre € 6.000,00** (delibera CI n. 54 del 14/12/2016) e fino a € 40.000,00 IVA esclusa, il Dirigente Scolastico, pur in assenza di un obbligo giuridicamente rilevante, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, procede con gara informale **tra almeno tre**⁸ operatori economici individuati dall'elenco dei fornitori ovvero sulla base di ricerche di mercato senza preliminarmente pubblicazione di bando; L'offerta può essere consegnata, mediante fax o per via elettronica entro il termine indicato nella richiesta di preventivo. La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta. L'aggiudicazione viene effettuata in base a uno dei criteri stabiliti nell'art. 2 comma 8;
2. Caratteristiche della **procedura di selezione** per acquisti superiori a € 6.000,00:
 - a) Richiesta in forma scritta dei preventivi e invio della stessa a mezzo fax, mezzo posta o tramite casella di posta normale o certificata;
 - b) Il procedimento di gara deve arrivare alla sua conclusione senza interruzioni nei tempi stabiliti nella lettera di richiesta dell'offerta. Di norma le offerte non possono essere rinegoziate;
 - c) Nella fase di presentazione delle offerte, se richieste in busta chiusa, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Aperti i plichi, da una commissione di almeno tre persone nominate dal dirigente scolastico, esse divengono pubbliche;
 - d) Aggiudicazione della fornitura all'operatore economico, sulla base della comparazione delle offerte, secondo il criterio indicato nella richiesta di preventivo;
 - e) Per consentire la massima partecipazione alla gara, è opportuno quando si indicano nella lettera d'invito, specifici marchi o denominazioni di prodotti, prevedere anche l'utilizzazione della dicitura: "...o equivalenti".
3. La **lettera d'invito** dovrà espressamente indicare:
 - a) il materiale e le sue caratteristiche;
 - b) il Codice Identificativo di Gara (CIG) richiesto all'AVCP e il CUP ove necessario;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il criterio di aggiudicazione;
 - e) i termini e le modalità di consegna e le eventuali penali;
 - f) le garanzie richieste e i termini di pagamento;
 - g) la richiesta di dichiarazione dell'operatore economico, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 di possedere i requisiti previsti nell'art. 2, comma 4 del presente regolamento;

⁸ Come da indicazioni fornite con nota MIUR 31732/2017 "FSE – PON Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588" per importi tra 2.000,00 (o altro limite fissato dal CI) e € 40.000,00.



- h) dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell' art. 3, comma 7 della Legge n. 136/2010.
4. Le offerte **richieste in busta chiusa**, pervenute entro i termini, verranno aperte e verbalizzate alla presenza della Commissione che provvede alla verifica dei requisiti richiesti nella lettera d'invito e alla stesura del "prospetto comparativo delle offerte" dal quale risulta l' operatore economico aggiudicatario del contratto.
5. Nei **restanti casi** l'addetto agli acquisti, ai fini dell'individuazione dell' operatore economico aggiudicatario del contratto, provvede alla stesura del "prospetto comparativo delle offerte".
6. La **stipula del contratto**, sarà subordinato all' acquisizione da parte dell' Istituto del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Art. 7 - Forma del contratto - ordine

I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

L'atto, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

1. Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
2. Importo dell'affidamento,
3. Condizioni di esecuzione,
4. Inizio e termine del contratto,
5. Modalità di pagamento,
6. Penalità,
7. Estremi delle garanzie prestate,
8. Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni,
9. Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento-liquidazione

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art.3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni⁹.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

⁹ La tracciabilità dei flussi finanziari è un adempimento previsto dalla L. n. 136/2010. Ai sensi di tale normativa in ciascuna transazione posta in essere dall'Istituto scolastico, occorre che il RUP acquisisca un codice identificativo di Gara e, ove obbligatorio, ai sensi della Legge 16 gennaio 003, n. 3, di un codice unico di progetto, CUP, in presenza di un obiettivo di sviluppo economico e sociale e le altre condizioni di cui all'art.11 della legge n. 3 del 2003. Il CIG deve essere acquisito dal RUP precedentemente all'indizione della gara in quanto il CIG deve essere indicato nel bando o, nel caso di procedure senza pubblicazione di bando, nella lettera invito a presentare l'offerta. Il CIG deve essere poi inserito nella richiesta di offerte e, in ogni caso nell'ordinativo di pagamento. Nelle ipotesi di acquisto in economia a trattativa diretta (di norma, previa acquisizione di preventivo), il CIG dovrà essere acquisito dal RUP prima dell'adozione della relativa determina di affidamento.



Art. 9- "Minute spese del direttore dei servizi generali e amministrativi"

1. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d' istituto delibera, per l' esercizio finanziario di riferimento, l' ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese.
2. L' attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del D.S.G.A. ai sensi dell' art. 32 del D.l. n. 44/2001. Per tali attività non sussiste obbligo di richiesta del CIG.
3. A carico del fondo il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € **500,00** (vedi delibera n. 53 del 12/4/2016):
 - postali;
 - telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - materiale d' ufficio e di cancelleria;
 - materiale igienico e di pulizia;
 - duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
 - stampe e rilegature;
 - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d' ufficio;
 - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.
4. Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal D.S.G.A. vengono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento su C/C postale. Il D.S.G.A. provvede alla registrazione cronologica delle spese.
5. A chiusura dell' esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al D.S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l' importo dell' intero fondo assegnatogli all' inizio dell' esercizio finanziario nel Programma Annuale dell' Istituzione Scolastica.

Art. 10 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito dell' Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

Art. 11- Abrogazione Norme

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell' attività negoziale si intendono abrogate.

Art. 12- "Norme di rinvio"

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all' Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.