

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALI E GESTIONALI DEL PATRIMONIO

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina, in applicazione del D.I. n. 129 del 28.08.2018 e della C.M. n. 74 del 05.01.2019, lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono, in attesa che vengano diramate a breve ulteriori indicazioni dal MIUR.

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, dal presente Regolamento.

Con Delibera n. 2 del 22 febbraio 2019 sono stati individuati i criteri e i limiti dell'art. 45 del Decreto 129/2018 che si riportano anche nel testo completo del regolamento attività negoziali

ART. 1 - AMBITI DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina il fondo economale e le minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n.129/2018 ed in ragione di specifica autonoma delibera, che il Consiglio di Istituto adotta annualmente in occasione dell'approvazione del Programma Annuale.

Il Presente Regolamento disciplina la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 29 e ss del D.I. n. 129/2018.

Il Presente Regolamento disciplina altresì l'attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti 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 d'Istituto ai sensi dell'art.43 e ss del D.I. n. 129/2018.

ART. 2 - PRINCIPI COMUNI

Gli artt. 43 – 44 – 45 – 46 – 47 e 48 del D.I. n. 129/2018 disciplinano l'attività negoziale delle istituzioni scolastiche nel rispetto delle disposizioni normative vigenti di cui ai D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017 e tenendo in debito conto le indicazioni impartite dall'ANAC.

È data facoltà al Dirigente scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 D.Lgs. 56/2017, dispongono in merito al rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

Nell'espletamento delle suddette procedure, deve essere garantito:

- a.** il principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b.** il principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- c.** il principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d.** il principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e.** il principio di non discriminazione e di trasparenza;
- f.** il principio di proporzionalità, adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- g.** il principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

ART. 3 - ATTIVITÀ NEGOZIALI

3.1 Criteri generali

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito delle previsioni del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività negoziale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito previo espletamento di indagini di mercato o consultazione dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economica-finanziaria. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità, tempestività e semplificazione dei procedimenti, si possono applicare procedure diverse.

È fatta salva l'adesione al sistema CONSIP. Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni del sistema stesso.

L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

1. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali la qualità, l'assistenza, la garanzia, la funzionalità, la tempestività della fornitura del bene/servizio, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
2. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

3.2 Attività negoziali

Tra le attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- d. gestione del fondo minute spese;
- e. contratti per acquisizione di beni e servizi.

Il Consiglio di Istituto dispone i seguenti criteri e limiti di cui all'art. 45 del D.I. n. 129/2018:

2.1. Affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria prevista per le istituzioni scolastiche - - si devono uniformare nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art.36 e ss. del D.lgs.18 aprile 2016 n.50, del comma 130 e del comma 912 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019) e come previsto dalla Legge n. 55 del 14/06/2019(modifiche all'art 36 del codice dei contratti pubblici) secondo le sotto riportate modalità:

- Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'art.35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, 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 economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti . I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

- Al comma 2, la lettera c) è sostituita dalle seguenti:
 - c) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000,00 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

Gli inviti possono essere spediti con sistemi che assicurino la massima celerità.

Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi.

La procedura è valida anche qualora provenga una sola offerta (se ritenuta congrua).

Una volta predisposto il prospetto comparativo, il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del fornitore. È fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti di procedura nei limiti di cui alle leggi in materia di protezione dei dati personali.

Il D.S. provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio di Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale (art. 48 del Decreto 129/2018)

2.4. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

I criteri per la conclusione dei contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o professionale stabiliti dal D.lgs.n.165/2001 sono così riassumibili:

- Devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

L'istituzione scolastica può stipular contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- realizzare particolari progetti didattici;
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col POF e il PTOF;
- coerenti con le finalità sopra dichiarate;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

Si potrà, altresì, considerare l'opportunità di collaborazione plurima, con utilizzo di personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL29.11.2007.

In particolare, per **l'individuazione di docenti esterni per corsi di recupero/sostegno**, se non verranno reperiti docenti interni delle classi di concorso coinvolte nei suddetti corsi si procederà con un avviso ad altre scuole del territorio con personale specializzato e in possesso delle abilitazioni

richieste secondo il progetto di collaborazione plurima previsto dal Ministero. Questo metodo di reperibilità garantisce una maggiore ricaduta didattica e continuità con i programmi svolti durante l'anno scolastico. In subordine si procederà a contattare i docenti iscritti in terza fascia.

Requisiti professionali

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF e nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione svolta nel settore.

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Ricorso ad Avvisi di Selezione

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue prerogative, nel caso non intendesse procedere ad affidamento diretto, procederà secondo i commi seguenti:

- a. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua attività da conferire ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, procedere anche con ulteriori forme di pubblicità.
- b. Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
I titoli saranno considerati in base alle competenze specifiche richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto. A livello indicativo, si terrà conto dei titoli di studio, eventuali specializzazioni afferenti all'area di intervento e comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza.
Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - c) il corrispettivo previsto per la prestazione.
- c. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
- d. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.
- e. Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto.
- f. I requisiti, eventualmente fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.
- g. La scelta dell'esperto sarà operata dalla commissione appositamente nominata dal dirigente scolastico, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula. Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.
- h. La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 7 (sette) giorni dalla pubblicazione.

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Doveri e responsabilità dell'esperto

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a. predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
- b. concordare con la scuola il calendario delle attività ed eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curriculare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del codice civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è responsabile direttamente nei confronti dell'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Stipula del contratto

- a. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
- b. Nel contratto devono essere specificati:
 - . l'oggetto della prestazione;
 - . i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - . il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - . le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - . le cause che danno luogo a risoluzione de contratto ai sensi dell'art.1456c.c.ele condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
- c. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
 - . svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con la scuola;
 - . assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l'attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), assolvere a i tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
- d. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o professionale, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.
- e. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di lavoro autonomo e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
- f. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.
- g.
 - . I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.
- h.** Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgs. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act (FOIA).

Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico:

- a. farà riferimento alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
- b. in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 ed alle seguenti indicazioni:
- c. fino a € 35,00 per attività specifiche;
- d. fino a € 41,32 lordo a docenti di altre scuole per conferenze o attività progettuali;
- e. fino a € 35,00 lordo a docenti esterni per attività di sportello/ sostegno;
- f. fino a € 50,00 lordo a docenti esterni per attività di recupero;
- g. fino a € 51,65 a docenti e ricercatori universitari;
- h. fino a € 40,00 a psicologi;
- i. diverso importo autorizzato dal Dirigente Scolastico nell'ipotesi in cui il Consiglio non sia nella possibilità di riunirsi in tempo utile (informazione successiva).

Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

- a. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165.
- b. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.Lgs n.165/2001.

ART. 4 – INCARICHI CONFERITI AL PERSONALE INTERNO.

1. In coerenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono individuati i seguenti obiettivi generali per l'utilizzazione del personale docente:
 - a. assicurare la funzionalità del servizio scolastico,
 - b. assicurare l'efficacia del servizio scolastico,
 - c. assicurare ed implementare la qualità del servizio scolastico.
2. Nell'assegnazione delle attività ai docenti, i quali avranno espresso la propria disponibilità in modo formale, sono utilizzati i seguenti criteri generali:
 - a. assicurare la titolarità al docente progettista, a fronte di competenze professionali coerenti con il progetto stesso;
 - b. valorizzare la specifica professionalità;
 - c. valorizzare la disponibilità ad operare in team;
 - d. assicurare, ove possibile, la continuità in relazione alle esperienze pregresse, posto che siano state valutate positivamente;
 - e. favorire il più ampio coinvolgimento dei docenti.
3. Nell'individuazione di unità di personale A.T.A. il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. disponibilità espressa dal personale;
 - c. assicurare, ove possibile, la continuità in relazione alle esperienze pregresse, posto che siano state valutate positivamente.

ART. 5 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

Il Dirigente Scolastico provvede alla dichiarazione di regolare fornitura da rilasciarsi previa verifica della corrispondenza con il contratto di acquisto per i materiali di consumo o previo collaudo per le apparecchiature.

ART. 6 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

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 (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, ove previsto, Cassa Edile.

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Acquistinretepa) 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, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Art. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016.

In particolare ai sensi del comma 6 sarà escluso un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora lo stesso si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1,2,4 e 5.

Art. 8 - PAGAMENTI E 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:

- a. le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b. le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- c. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d. imposte e tasse.

Art. 9 - FONDO MINUTE SPESE

Ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.I. 28/082018 n. 129 "Regolamento di contabilità per le istituzioni scolastiche autonome" il Consiglio di Istituto, in sede di approvazione del programma annuale, è chiamato ad adottare apposita autonoma delibera per stabilire la consistenza massima del fondo economale per le minute spese nonché a fissare l'importo massimo di ogni spesa minuta, da

contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante (euro 2.999,99 - duemilanovecentonovantanove/99) previsto dal D.lgs. 25 maggio 2017, n.90.

Il limite così come sopra stabilito per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.I. n.129/2018, art.21, comma 6.

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

- postali;
- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- 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 e materiale specialistico urgente
- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio e attrezzature per convitto e laboratori
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

Art. 10 - OBBLIGHI DEL DIRIGENTE E DEL DIRETTORE SGA

Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia;

il Direttore S.G.A. cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico;

il Dirigente scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 a mezzo dello "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 con il "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 11 – GESTIONE PATRIMONIALE – BENI E INVENTARI

In ossequio all'art. 29 e ss. del D.I. n. 129/2018 il Consiglio di Istituto è tenuto a regolamentare la gestione del patrimonio e degli inventari. Si richiamano gli artt. 30 – 31 – 32 – 33 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 del citato D.I. n. 129/2018, in particolare i beni di valore inferiore ai 200,00 euro iva inclusa o quelli che per natura costituiscono elementi di una universalità aventi valore superiore ai 200,00 euro o i beni destinati a deteriorarsi rapidamente, vengono iscritti in apposito registro denominato "facile consumo" che riporta l'indicazione del bene e la destinazione interna alla scuola (biblioteca – laboratori – magazzino – classi – segreteria - biblioteche di classe –ecc.) col numero di identificazione. Entro il termine dell'esercizio si procede alla verifica degli scarichi di detti beni dal registro.

I libri e le riviste destinati alla biblioteca o alle biblioteche di classe o ad un uso e consumo immediato non sono oggetto di inventariazione e sono iscritti nel registro del "Facile consumo".

Seguirà apposito regolamento ai sensi dell'art. 29 comma 3 del Decreto 129/2018.

Art. 12 – CONCESSIONE LABORATORIO DI INFORMATICA

Può essere concesso l'utilizzo del laboratorio di informatica previa delibera del Consiglio di Istituto a fronte di un contributo spese che può variare da € 30,00 a € 100,00 per unità giornaliera di utilizzo, salva diversa determinazione del Consiglio in sede di delibera di autorizzazione.

Art. 13 - PUBBLICITÀ

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione.

Art. 14 – RIPRODUZIONI FOTOSTATICHE

Il rilascio di copie fotostatiche nell'ambito delle procedure di “accesso agli atti” è subordinato al pagamento, da parte del richiedente, di euro 0,25 ogni due copie, o frazione, come attualmente stabilito dall'art. 5, comma 7, del [D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352](#), dall'art. 7, comma 6 del D.P.R. n. 184/06 e dalla C.M. n. 163/93 a chiarimento della [Direttiva 19 marzo 1993, n. 27720/928/46-UCA](#). Il pagamento è da effettuarsi mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme di cui al D.I. n. 129/2019 e/o contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paolo Valli