



**Ministero dell'Istruzione**  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
I.C. I VIA DUCA D'AOSTA - VIA DUCA D'AOSTA N. 3  
20811 Cesano Maderno MB - Tel: 0362 502229 - Fax: 0362 574936  
C.M.: MBIC8E1005 - e-mail: [mbic8e1005@istruzione.it](mailto:mbic8e1005@istruzione.it)

REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 2 LETT. A) del D.I. 129/2018

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 Dicembre 2021 con Delibera n. 70

Premesso che alla luce dell'entrata in vigore del Nuovo Regolamento Contabile delle istituzioni scolastiche, D.I. 129 del 28 agosto 2018, appare opportuno adottare ex novo il Regolamento che disciplini l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi

***Il Consiglio di Istituto***

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 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";
- CONSIDERATO** in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture... per affidamenti di **importo inferiore a 40.000 euro**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
- VISTO** il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni

*in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*

- CONSIDERATE** la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici*” e le successive Linee Guida dell’ANAC;
- VISTO** il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;
- VISTO** il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 “*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*”;
- CONSIDERATO** in particolare l’art. 4 c. 4 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “*Con l’approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l’accertamento delle entrate e l’impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d’istituto assunte ai sensi dell’articolo 45*”;
- CONSIDERATO** in particolare l’Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nell’attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che “*Il dirigente scolastico svolge l’attività negoziale necessaria all’attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale*”;
- CONSIDERATO** lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell’attività negoziale*) al c. 1 prevede “*Il Consiglio d’istituto **delibera** in ordine: ... 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;” e al c. 2 stabilisce “... **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; ...”;*
- CONSIDERATE** le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;
- CONSIDERATO** che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell’Art. 43 c. 10 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129, “*i settori rispetto ai quali le esigenze possono essere soddisfatte ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.*”;
- VISTA** la delibera 39 del Consiglio d’Istituto del 10/02/2021, relativa alla costituzione del Fondo minute spese E.F.2021 e sua quantificazione totale in € 1.000,00, con limite di singola spesa determinata al massimo in € 100,00;
- VISTO** il Regolamento d’Istituto approvato con delibera n. 50 del Consiglio di istituto del 28.01.2019, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) approvato con delibera 71 del 21.11.2019 e aggiornato con Delibera n. 33 del 25/11/2020;
- VISTO** il Programma Annuale 2021 approvato con delibera n. 38 del 10.02.2021;

**DELIBERE**

di adottare il seguente Regolamento per l'attività negoziale:

## Art. 1

### **Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti**

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015, che ha stabilito all'art. 1 c. 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle II.SS. (D.l. 44/2001) a decorrere dal 17/11/2018 con l'attuale D.l. 129/2018. In questa prospettiva si colloca il presente Regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

La gestione amministrativo-contabile del I ISTITUTO COMPRENSIVO di Nocera Inferiore (SA) si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (art. 2 c. 1 del D.l. n. 129/2018).

Allo scopo di minimizzare i tempi e 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.
- acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, IVA esclusa, senza obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA (ai sensi del **comma 130** dell'articolo 1 della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#), legge di Bilancio 2019, con cui è stato modificato l'articolo 1, comma 450 della [legge 27 dicembre 2006, n. 296 innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al MEPA, da 1.000 euro a 5.000 euro.](#))

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza in base a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013 attraverso l'albo on line e il sito internet dell'Istituto. 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.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

## Art. 2

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.

### **Acquisti fino a € 5.000 (I.V.A. esclusa)**

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.l. 129/2018, farà ricorso alla procedura di affido diretto anche senza comparazione di offerte e senza necessariamente ricorrere al principio della rotazione degli operatori economici al fine di procedere agli acquisti con tempestività per garantire il pieno funzionamento amministrativo e didattico.

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.

### **Acquisti da € 5.001 a € 9.999,00 (I.V.A. esclusa)**

Il Dirigente scolastico, farà ricorso alla comparazione di almeno tre offerte ricorrendo anche alla rotazione dei fornitori. Anche in presenza di una sola offerta, si procederà all'acquisto.

### Art. 3

#### **Acquisti da € 10.000,00 al limite di € 39.999,00 (I.V.A. 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", utilizzando il criterio di rotazione.

### Art. 4

#### **Acquisti da € 40.000,00 alla soglia comunitaria (I.V.A. esclusa)**

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'art. 36 c. 2, lett. b del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017: Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato.

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 5.000,00	Affido diretto, anche senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, <b>affidabilità</b> e tempestività dell'intervento /acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.I. 129/2018;
5.001,00 – 9.999,00	Affido diretto con comparazione di tre offerte e con rotazione degli operatori economici	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, <b>affidabilità</b> e tempestività dell'intervento /acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.I. 129/2018;
10.000,00 – 39.999,00	Valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico per la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: <b>Affidamento diretto</b> ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017 ovvero " <b>anche senza previa consultazione di due o più operatori economici</b> ", utilizzando il criterio di rotazione.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	Art. 36 c. 1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.I. 129/2018;

40.000,00 – 143.999,00 (150.000,00 per lavori) <i>oppure altro limite superiore se modificato nel D.Lgs. 50/2016</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato (10 operatori per lavori).  In ogni caso, qualora sia ritenuto necessario o opportuno dal Dirigente scolastico - in considerazione della peculiarità della fornitura, servizio, lavoro o per altre motivazioni – è possibile provvedere tramite procedura aperta.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	Art.36 c. 1 lett. A e lett. B del D. Lgs. 50/2016 – linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.I. 129/2018
---	---	---	---

In caso di rivalutazione delle soglie comunitarie e/o integrazione o modifiche della legislazione in materia dicodice degli appalti, che eventualmente entreranno in vigore successivamente, le relative variazioni si intendono automaticamente recepite anche senza delibere ad hoc del Consiglio di Istituto.

#### Art. 5

##### **Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria 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.I. 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 e 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. 6

##### **Affidamento di lavori**

Nel rispetto della previsione dell'art. 36 c. 2 lett. b il Consiglio delibera che *“per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti”*.

Nel rispetto della previsione dell'art. 36 c. 2 lett. C, il consiglio delibera che *“per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno dieci 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”*.

#### Art. 7

##### **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 possono essere 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 mediante sorteggio pubblico la cui data viene notificata almeno 15 gg. prima agli operatori inseriti nel relativo elenco o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

**La durata della pubblicazione è stabilita** in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

(Secondo il combinato disposto dei paragrafi 5.1.3 e 5.1.4 delle Linee Guida N. 4 rubricate "Le 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", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera N. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al D. Lgs. N. 56 con delibera N. 206 del 1 marzo 2018 che di seguito sono testualmente riportate nelle parti di interesse:

#### 5.1.3

*Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità...OMISSIS.*

#### 5.1.4

*La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. **La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.***

### Art. 8

#### **Pubblicità**

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale e 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 nel **Portale Unico dei dati della scuola**, nonché inseriti nel 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. 9

#### **Costituzione e gestione acquisti tramite Fondo minute spese**

Ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività". La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'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, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

È 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. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. (art. 44, comma 3) che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, con assegnazione all'Aggregato A01 – Funzionamento Amministrativo Generale, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

I rimborsi avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di



costituzione del fondo stesso in sede di approvazione del Programma Annuale. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

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.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pertanto questa scuola ha adottato la modalità di emettere un mandato, per l'apertura del fondo, tramite assegno circolare non trasferibile intestato al DSGA.

Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- altre piccole spese urgenti ed indifferibili, non programmabili e di carattere occasionale.

I pagamenti delle minute spese sono numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

- Data di emissione;
- Oggetto della spesa;
- Ditta fornitrice;
- Importo della spesa;
- Aggregato e impegno su cui le spesa deve essere contabilizzata.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese:

- Nota di debito;
- Scontrino fiscale;
- Ricevuta di c/c postale;
- Ricevuta di bonifico.

La registrazione delle spese sostenute e dei relativi reintegri è effettuata su apposito registro. A tal fine il DSGA (o suo delegato) deve impiantarli e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite. Nella registrazione va specificata l'attività o il progetto cui la spesa si riferisce. Il servizio inerente la gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione. Pertanto il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione. Verifiche di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento anche dal Dirigente Scolastico.

Al DSGA è vietato ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e i valori di proprietà dell'Istituzione scolastica, o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto del Dirigente Scolastico.

## **Art. 10**

### **Entrata in vigore e applicazione**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

## **Art. 11**

### **Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti"



