

**MODELLO DI DELEGA PER LA CERTIFICAZIONE DI REGOLARITA'**

*Denominazione Istituto*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prot. n° \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto l'art. 25 bis, 5° comma, del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29, integrato dal D.L.vo 6 marzo 1998, n. 59;

Visto il CCNL-Scuola del 24/7/2003 e in particolare l'art. 47, tabella A area D riguardante il profilo professionale del Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Visto l'articolo 36, comma 2, del D.I. n. 44 dell'1/2/2002 in materia amministrativo-contabile;

**DELEGA**

Il Dr. .... Direttore dei servizi generali ed amministrativi  
a rilasciare il certificato che attesta la regolarità delle forniture di valore inferiore a € 2.000,00.

Il presente provvedimento può essere revocato in ogni istante per motivi contingenti.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso in opposizione entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola (art. 14, comma 7, DPR 27/5/99).

Decorso tale termine senza la presentazione di reclami da parte di chi vi abbia interesse, il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato con ricorso al TAR entro 60 giorni o al Capo dello Stato entro 120 giorni

Data .....

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

.....