



ISTITUTO COMPRESIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

Deliberazione del Consiglio di Istituto N. 106 del 09/12/2021

REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.e ai sensi delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell’art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera j) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale dell’Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

<u>PARTE I</u>	4
<u>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</u>	4
<u>ART. 1 – FINALITÀ</u>	4
<u>ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	4
<u>ART. 3 – PRINCIPI E CRITERI</u>	4
<u>CAPO II - PRESUPPOSTI PER L’ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA</u>	4
<u>ART. 4 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI</u>	4
<u>ART. 5 – SOGLIE E LIMITI DI IMPORTO</u>	5
<u>ART.6 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO DELLE PRESTAZIONI E VIAGGI DI ISTRUZIONE</u>	5
<u>ART. 7 ROTAZIONE</u>	6
<u>ART. 8 – CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI</u>	6
<u>CAPO III - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE</u>	7
<u>ART. 9 - UFFICIO ISTRUTTORIO E COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI</u>	7
<u>ART. 10 – FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE</u>	8



ISTITUTO COMPRENSIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

<u>ART. 11– LIMITI E POTERI DELL’ATTIVITÀ NEGOZIALE</u>	8
<u>CAPO IV - OBBLIGHI E FACOLTÀ DI ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI</u>	9
<u>ART. 12 - MERCATO ELETTRONICO</u>	9
<u>ART. 13 - DEROGHE - PREVALENZA DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ E CONCORRENZA</u>	9
<u>CAPO V – PROCEDURE NEGOZIALI SOTTO SOGLIA</u>	9
<u>ART. 14 – ATTIVITÀ ISTRUTTORIA</u>	9
<u>ART. 15 – AFFIDAMENTO DIRETTO</u>	11
<u>ART. 16 – PROCEDURA NEGOZIALE SEMPLIFICATA</u>	12
<u>ART. 17 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</u>	13
<u>CAPO VI - AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u>	14
<u>ART. 18 – VERIFICHE</u>	14
<u>ART. 19 - VALUTAZIONE DELL’ANOMALIA O DELLA CONGRUITÀ DELL’OFFERTA</u>	15
<u>ART. 20 - AGGIUDICAZIONE</u>	15
<u>ART. 21 – INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE</u>	15
<u>ART. 22 – ACCESSO AGLI ATTI</u>	16
<u>ART. 23 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</u>	16
<u>ART. 24 – COMUNICAZIONI ALL’ANAC (EX AVCP)</u>	17
<u>ART. 25 - STIPULA DEL CONTRATTO</u>	17
<u>ART. 26 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO</u>	18
<u>ART. 27– INVENTARIO DEI BENI</u>	18
<u>ART. 28 – RISOLUZIONE E RECESSO</u>	18



ISTITUTO COMPRESIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

<u>ART. 29 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE</u>	18
<u>PARTE II</u>	19
<u>CAPO I – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE</u>	19
<u>ART. 30 – DISCIPLINA GENERALE</u>	19
<u>ART. 31 – COMPETENZE DEL DIRETTORE SGA NELLA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE</u>	19
<u>ART. 32 – GESTIONE DELLE SPESE</u>	19
<u>ART. 33 – CARTE DI CREDITO</u>	19
<u>ART. 34 – PAGAMENTO DELLE SPESE</u>	19
<u>ART. 35 - REINTEGRO DEL FONDO ECONOMALE</u>	20
<u>ART. 36 – LE SCRITTURE CONTABILI</u>	20
<u>ART. 37 – CHIUSURA DEL FONDO ECONOMALE</u>	20
<u>ART. 38 – CONTROLLI</u>	20
<u>PARTE III</u>	20
<u>CAPO I – ALTRE ATTIVITÀ NEGOZIALI</u>	20
<u>ART. 39 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE</u>	20
<u>ART. 40 – UTILIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI LOCALI, BENI O E SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN USO ALLA MEDESIMA</u>	21
<u>ART. 41 – PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI</u>	22
<u>PARTE IV</u>	22
<u>CAPO I - DISPOSIZIONI FINALI</u>	22
<u>Art. 42 – Disposizioni finali</u>	22



ISTITUTO COMPRESIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

PARTE I

CAPO I - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

1. 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. 35 del D.Lgs. 50/2016 (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

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al codice civile, codice di procedura civile, D.Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti”, D. Lgs. n.56/2017 e s.m.i., ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n.4-al D.I. n.129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, e s.m.i. con le norme in esso richiamate.

Art. 3 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell’azione, rotazione e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

2. Gli operatori economici devono possedere, pena l’esclusione, i requisiti generali di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. A norma dell’art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

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

Art. 4 - 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.



ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

Art. 5 – Soglie e limiti di importo

1. Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D.Lgs. n. 50/2016 e dei correttivi introdotti con D. Lgs. n. 56/2017, dalle Linee guida ANAC n. 4/2018, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

- a) Valore che non eccede € 1.000,00 € IVA esclusa: Affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici;
- b) Valore pari o superiore a 1.000,00 euro e inferiore a € 40.000 € IVA esclusa: affidamento diretto, secondo l'art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- c) Valore pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa e inferiore a € 144.000 IVA esclusa: procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, ovvero in subordine tramite procedura ristretta a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola) e individuazione degli operatori da invitare come previsto di seguito;
- d) Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€144.000 IVA esclusa): Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.I. n. 129/2018 esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è altresì passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi, pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi.

Art.6 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. 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



ISTITUTO COMPRENSIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie diviaggi ecc.).

2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'art. precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lottifunzionali.

Art. 7 Rotazione

1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica all'interno delle seguenti fasce di valore:

- a. da 1.000 a 10.000 euro
- b. da 10.000 a 40.000
- c. oltre 40.000 euro

2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per quel soggetto economico.

3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, come Indagini di mercato con pubblicazione di avvisi esplorativi per manifestazione di interesse e/o per acquisizione di preventivi finalizzati a successiva procedura sul MEPA (Trattativa Diretta, Ordine Diretto di Acquisto, Richiesta di Offerta).

4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopraindicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

5. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se la motivazione è legata alle particolari caratteristiche del mercato, al carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, alla carenza di soggetti da invitare e comunque deve essere constatata un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

Art. 8 – Casi e situazioni particolari

1. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del Codice.



ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

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

Art. 9 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (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.
4. Limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte è affidata ad una commissione giudicatrice. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
5. Negli altri casi, l'apertura e l'esame delle offerte è rimessa direttamente al RUP, eventualmente coadiuvato dalla struttura di supporto istituita ai sensi dell'art. 31, c.9 del Codice, o da un seggio di gara istituito ad hoc.
6. La commissione, quanto alla sua composizione, è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, ex art. 77, c. 2 del D.Lgs. 50/2016, aventi esperienza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto e in possesso di comprovati requisiti di moralità e professionalità. Negli altri casi, detta valutazione è rimessa direttamente al R.U.P. Ciascun commissario, il Presidente e il segretario dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva, da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, in merito all'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
7. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causale o grave rapporto, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al Dirigente ed è tenuto ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

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 alle minutespese.
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'art. 45, comma 2, lettera h), del D.I. 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.
2. Il Dirigente Scolastico



**ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)**

e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

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

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 ricorso al mercato elettronico (MEPA).
2. L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).
3. E' obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

Art. 13 - Deroghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadroattive.
2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico- finanziaria e tecniche-professionali (art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n.50/16.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 14 – Attività istruttoria

3. 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.



**ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)**

e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

4. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) il codice identificativo di gara (CIG)
- c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione delle offerte;
- e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
- g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- h) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali penalità;
- i) l'indicazione dei termini di pagamento;
- j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. Non si può in nessun caso procedere al rinnovo o al riaffidamento del contratto ad eccezione dei canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (esempio programmi di gestione di segreteria digitale, registro elettronico, servizi di consulenza).

4. Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine.



ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Art. 15 – Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del c. 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento, in conformità ai propri ordinamenti, il Dirigente Scolastico adotta la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il R.U.P.
3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
4. Nei casi previsti all'art. 5 lett. b, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art.15 c.3 del presenteregolamento. Alla ricezione dei preventivi il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti sussistano, il RUP, effettuerà la comparazione delle offerte per definire quello più economico, al quale viene affidato il servizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. Infine, si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.
5. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
 - nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.
6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, avviene mediante corrispondenza



ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Statimembri.

7. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 16 – Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 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).

2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art. 15, c. 3.

3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.

4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta il RUP ovvero un'apposita Commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.

5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati all'agora.

6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della seconda seduta.

7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.



**ISTITUTO COMPrensIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)**

e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

8. Al fine del presente art. si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dall'aula.

9. Tali operazioni avverranno preferibilmente tramite RDO su piattaforma digitale MEPA.

10. In subordine, è possibile espletare dette operazioni prevedendo che le offerte tecniche ed economiche debbano essere presentate in formato elettronico, su apposito supporto informatico, in plichi sigillati.

Art. 17 – Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso

per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

• per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000euro;

per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'art. 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo; il comma 4, dell'art. 95, stabilisce che può - e non deve - «essere utilizzato il criterio del minor prezzo: quindi, nei casi di cui sopra, qualora lo ritenga opportuno, il Dirigente Scolastico può anche determinare di non utilizzare tale criterio e seguire quello di cui al successivo punto b) del presente art.;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa (in tutti gli altri casi), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, ecc.

2. Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte tecniche i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.

3. Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

4. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a).

5. La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 18 – Verifiche

1. Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del Codice.

2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), art. 36 del codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

3. 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.



ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

Art. 19 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.
2. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un'indagine di mercato che può avere anche come unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici o delle rilevazioni ISTAT.

Art. 20 - Aggiudicazione

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

Art. 21 – 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 e realizzata.
2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o comunque superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.
3. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.
4. A norma del comma 1 dell'Art. 29, rubricato "Principi in materia di trasparenza", "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 53 ovvero secretati ai sensi dell'art. 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)**

e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'art. 120, comma 2 bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'art. 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato art. 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'art. 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente".

Art. 22 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente art., le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n.241/1990.
2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali ai sensi dell'art.9 GDPR 2016/679. In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

3. 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).



ISTITUTO COMPRENSIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

4. 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.

5. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara” “CIG”.

1. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (per esigenze di cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 24 – Comunicazioni all'ANAC (ex AVCP)

1. Si rimanda a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012, dalla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e dalle indicazioni operative di cui al comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/05/2013.

2. La disciplina di cui al comma che precede s'intende automaticamente modificata o aggiornata **per effetto di ulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.**

Art. 25 - Stipula del contratto

1. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante informatica amministrativa a cura del Legale Rappresentante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

2. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.



ISTITUTO COMPRENSIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

Art. 26 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

1. 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.
2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana si procede ad affidare la prestazione a personale esterno. Il Dirigente Scolastico nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).
3. Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia è sempre possibile provvedere al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.
4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.
5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1. Alla stessa data il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 27– Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell’inventario dell’Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 35 del D. Lgs. 129/2018 e come da apposito Regolamento.

Art. 28 – Risoluzione e recesso

1. 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, c. 1, della legge n. 241 del 1990.

Art. 29 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all’art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria. Prima della stipula del contratto a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte devono esser effettuati i controlli, come anche disciplinati dalla Linee guida ANAC n.4/2018.



ISTITUTO COMPRESIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

PARTE II

CAPO I – Fondo economale per le minute spese

Art. 30 – Disciplina generale

1. Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n.129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche 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. 31 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

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

Art. 32 – Gestione delle spese

1. 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.

Art. 33 – Carte di credito

1. Come dispone l'art. 19 del DI 129/2018, l'utilizzo della carta di credito avverrà, a valutazione da parte del dirigente scolastico, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.
2. Viene fissato il limite di € 10.000,00 per l'utilizzo della carta di credito.
3. Il dirigente può autorizzare all'uso della carta di credito il Direttore SGA.

Art. 34 – Pagamento delle spese

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



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

Art. 35 - 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. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (al funzionamento amministrativo e/o didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta in cui figurì l'importo pagato e la descrizione dellaspesa.

Art. 36 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassaeseguite.
Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 37 – Chiusura del Fondo economale

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, viene restituita a cura dello stesso con una reversale e versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 38 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del Fondo economale è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA aggiorna la situazione di cassa con la relativa documentazione.

PARTE III

CAPO I – Altre attività negoziali

Art. 39 – Contratti di sponsorizzazione

1. Si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 45 del D.I.129/2018; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola, dell'infanzia e della adolescenza. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.



ISTITUTO COMPrensIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

2. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

Art. 40 – utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o e siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e coerente con le specificità del PTOF. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee fuori dall'orario del servizio scolastico, salvo particolari casi da valutare volta per volta, previa richiesta all'Amministrazione Comunale che richiederà il nulla osta all'Istituto

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini. I contenuti delle attività o iniziative proposte saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica
- natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente
- specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni senza fini di lucro
- qualità e originalità delle iniziative proposte, in particolare nell'ambito delle attività culturali

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. Il concessionario si impegna ad osservare incondizionatamente le norme vigenti in materia di sicurezza. L'istituzione scolastica e



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it

l'Amministrazione comunale sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi. I locali dopo l'utilizzo devono essere lasciati in ordine e puliti.

Il nulla osta può essere revocato in qualsiasi momento dall'istituzione scolastica per giustificati motivi.

L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

- l'individuazione da parte del D.S. del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il D.S. dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

la specificazione di una clausola che conferisca al D.S. la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la vocazione educativa della Scuola.

Art. 41 – Partecipazione a progetti internazionali

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, qualora il Progetto comporti oneri di spesa solo relativi al personale o per l'acquisto di beni o attrezzature che divengano di proprietà della Scuola. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto, fatte salve diverse disposizioni normative.

PARTE IV

CAPO I - Disposizioni finali

Art. 42 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle 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, nelle sezioni Albo on-line e Amministrazione Trasparente.



ISTITUTO COMPRENSIVO
“Linussio - Matiz” Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)
e mail udic81200a@istruzione.it pec: udic81200a@pec.istruzione.it Sito web: www.iclinussiomatiz.edu.it