



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. N. 129/2018 E AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS 50/2016

Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto in data 29/06/2021, con delibera n°15.

Il presente viene allegato al Regolamento di Istituto, di cui fa parte integrante.

Indice

Art.1 Principi ed ambiti di applicazione.....	3
Art.2 Limiti e poteri dell'attività negoziale	3
Art.3 Lavori, servizi e forniture	4
Art.4 Ufficio rogante e Commissione attività negoziali.....	5
Art.5 Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile.....	6
Art.6 Responsabile unico del procedimento	6
Art.7 Acquisizione di forniture e servizi per importi fino a Euro 10.000	6
Art.8 Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 e inferiori a Euro 40.000	7
Art.9 Acquisizione di forniture, servizi e lavori per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alla soglia comunitaria	8
Art.10 Principio di Rotazione degli inviti e degli affidamenti	9
Art.11 Tracciabilità dei flussi finanziari.....	9
Art.12 Contratto	10
Art.13 Adempimenti connessi alla stipula	10
Art.14 Spese contrattuali	11
Art.15 Attività di gestione dei contraenti	11
Art.16 Inadempienze contrattuali.....	12
Art.17 Requisiti dei fornitori e modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione	12



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “IRIS ORIGO”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

Art.18 Contratti di sponsorizzazione.....	12
Art.19 Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.....	13
Art.20 Partecipazione a progetti internazionali.....	14
Art.21 Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi	15
Art.22 Disposizioni Finali e Transitorie	15
Art..23 Pubblicità-Trasparenza.....	16

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15/2009;

VISTO il nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e ss.m..ii;

VISTO il Titolo V - Attività negoziale (artt.43-48) del D.I. 129 del 28/08/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche e ss.mm.ii;

VISTO in particolare l’art.45 comma 2 del D.I. 129 del 28 agosto 2018;

CONSIDERATO che tale Regolamento rappresenta l’atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione di lavori, servizi e forniture;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l’oggetto delle prestazioni acquisibili, ai sensi dell’art.36 del D.Lgs 50/2016;

RITENUTO che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs 50/2016;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

tutto quanto sopra premesso

EMANA

il seguente Regolamento ai sensi dell'art. 45 comma 2, lett. h) del D.I. n. 129/2018 e dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

1. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, 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 di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/018;
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Il dirigente scolastico:
 - a. esercita l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - b. provvede direttamente agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a Euro 10.000 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
 - c. per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a Euro 10.000, applicano le procedure previste dal D.Leg.vo 50/2016 e disciplinate dal presente regolamento;
2. Ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.I. 129/2018, il Consiglio di Istituto delibera in ordine:
 - a) all'accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o partecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) all'istituzione o partecipazione a borse di studio;
 - d) all'accensione di mutui e in genere per i contratti di durata pluriennale;
 - e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;
- j) all'acquisto di immobili;

3. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a Euro 10.000;
- b) contratti di sponsorizzazione;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima, da parte di soggetti terzi;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- h) partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato;

Art. 3 – Lavori, servizi e forniture

1. I lavori, servizi e forniture sono effettuati 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.

a. L'affidamento di lavori, servizi e forniture è eseguito previa verifica che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

b. Nessuna acquisizione di beni prestazione servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

c. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (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 medesime.

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

- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità,



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;

- il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della Scuola;

e. secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione:

- a) quelli ad evidenza pubblica quali la Convenzione di cassa, il cui limite è elevato ad anni quattro;
- b) tutti i casi in cui il Consiglio di Istituto abbia deliberato la durata pluriennale del contratto;
- c) i contratti d'acquisto per le spese relative a canoni di abbonamento per i quali è prevista la disdetta immotivata in qualsiasi momento, come i servizi telematici offerti da providers e gestori di servizi ed archivi informatici per i quali è comunque necessario prevedere la possibilità di integrazioni o modifiche al contratto d'acquisto originale per effetto di esigenze dovute alla evoluzione tecnologica nel tempo.

Art. 4 – Competenze del Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A., Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad essa correlati, svolge le necessarie attività per la individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal dirigente scolastico, come da proposta dello stesso dirigente scolastico per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal PTOF. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
3. Il dirigente scolastico, dopo il termine della presentazione delle offerte, nomina un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi. I membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità che richiedono competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare.
4. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente. La Commissione di gara è composta da tre o cinque componenti, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi. Uno di essi assume la funzione di Presidente ed altro componente quella di Segretario Verbalizzante.
5. La Presidenza di dette Commissioni è affidata dal Dirigente Scolastico a persona dallo stesso individuata, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare, anche in considerazione del principio di rotazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

6. Gli altri componenti della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare, anche in considerazione del principio di rotazione.

7. La Commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con la presenza di tutti i Commissari.

8. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il verbale di gara, redatto dal Segretario della Commissione, viene sottoscritto da tutti i Commissari. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Art. 5 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 comma 2 D.I. 129/2018) mediante le procedure di pubblicazione previste dalle norme che regolano la pubblicità legale (art. 32 Legge 69/2009);

2. Il Direttore sga cura che i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi siano pubblicati nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi DLgs 33/2013);

Art. 6 - Responsabile unico del procedimento (RUP)

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

Art. 7 Acquisizione di forniture e servizi per importi fino a Euro 10.000

1. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda l'importo di Euro 10.000 vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.

2. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi fino a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 D.I. 129/2018, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dal D.Lgs 50/2016.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

3. Le spese sostenute nel limite di cui al presente articolo, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- a. determina a firma del dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
- b. richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto;
- c. offerta o preventivo del fornitore;
- d. dichiarazione del fornitore di essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- e. decreto di affidamento fornitura;
- f. ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n°136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3;
- g. modello DURC;
- h. verbale di collaudo per i beni soggetti ad inventario e certificato di regolare esecuzione della fornitura;
- i. fattura rilasciata dalla ditta;

Art. 8 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 e inferiori a Euro 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a € 10.000,00 ed inferiori a € 40.000,00, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare come regola generale l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due operatori economici ai sensi dell'art. 36 c. 2, lett. a) del D.lgs 50/2016, così come modificato dal D.lgs 56/2017 e ss.mm.ii. e di rimettere comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero mediante:

- Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016;
- Procedura negoziata semplificata senza bando di gara, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, ai sensi dell'art. 36 c. 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016;

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento diretto avviene attraverso una previa indagine di mercato condotta tramite consultazione di cataloghi cartacei o telematici-siti web oppure comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA (MEPA) oppure acquisizione di almeno 3 preventivi.

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1 del presente regolamento e in linea con il D.lgs 50/2016.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

Art. 9 - Acquisizione di forniture, servizi e lavori per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alla soglia comunitaria

1. Per l'acquisto di beni, servizi e lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria, l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata, nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett b) D. Lgs 50/2016.

2. Il Direttore sga procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato e all'individuazione di almeno 5 operatori economici idonei alla fornitura di beni o servizi, il Direttore sga provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura di eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni vigenti;
- j) 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 e penali;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- m) la sottoscrizione del Patto di Integrità;

3. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione nominata ai sensi dell'art. 77 D. Lgs 50/2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il Responsabile Unico del Procedimento procede alla valutazione delle offerte pervenute.

Una volta predisposto il prospetto comparativo il dirigente scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati dalla stazione appaltante e invierà alle ditte interessate la proposta di aggiudicazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

4. Successivamente il Direttore sga procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione all'albo d'Istituto del soggetto aggiudicatario.

5. Il Direttore sga è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018.

6. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10- Principio di Rotazione degli inviti e degli affidamenti

Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti nei casi in cui gli affidamenti abbiano ad oggetto una fornitura rientrante nel medesimo settore merceologico o di servizi. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali la stazione appaltante non opera alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici fra i quali effettuare la selezione. In considerazione della particolare struttura del mercato, della assenza di alternativa o della peculiarità del servizio richiesto (ad es. segreteria digitale, registro elettronico, sportello psicologico.....), considerando anche il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, la stazione appaltante potrà procedere all'affidamento o invito del contraente uscente.

Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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).

2. 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.

2. 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: le spese effettuate con il Fondo Economale per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 12 – Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
3. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - in forma pubblica con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art.32 del D.Lgs.n.50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richieda l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;
 - in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del D.S.G.A. in veste di ufficiale erogante;
 - mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt.2702 e 2703 del Codice Civile;
 - 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.
4. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:
 - per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente Scolastico e dalla controparte;
 - con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Istituzione Scolastica per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).

Art. 13– Adempimenti connessi alla stipula

1. Il D.S.G.A. è abilitato a rogare i contratti ai sensi della tabella A allegata al CCNL 29/11/2007, nell'esclusivo interesse dell'Istituzione scolastica, secondo la normativa vigente in materia.
2. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Istituzione Scolastica e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrate a cura del Notaio rogante o dall'Ufficiale rogante, entro il prescritto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

termine di 20 giorni dalla stipulazione dei medesimi.

3. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali per rendere compiuto l'iter del contratto. Per tali contratti egli provvede inoltre all'autentica delle copie degli atti e al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art.14 – Spese contrattuali

1. Le eventuali spese contrattuali necessarie per la stipulazione e per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario, cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto, saranno così regolate:
 - a. se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare, sul conto dell'Istituzione Scolastica presso l'Istituto cassiere, un deposito presuntivamente qualificato da cui si preleveranno le somme occorrenti. Esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto rimettendo all'interessato una distinta delle spese effettivamente sostenute ed in conguaglio attivo o negativo del conto che dovrà essere saldato entro 30 giorni.
 - b. se poste a carico dell'Istituzione Scolastica si preleveranno le somme che si renderanno necessarie attraverso il fondo minute spese.
 - c. nel caso che l'Istituzione Scolastica anticipi le somme dovute, si procederà al loro recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro (per il recupero dell'imposta di registro anticipata) ovvero si tratterà la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Art. 15 – Attività di gestione dei contraenti

1. L'originale del contratto, una volta stipulato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione solo in caso d'uso è custodito dal D.S.G.A.
2. Al D.S.G.A. spetta la gestione del contratto in particolar modo la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti nonché azionare e far valere le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.
3. Spetta altresì al D.S.G.A. evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile tali da comportare conseguenze negative per l'Istituzione Scolastica. Nell'ipotesi di cui al c.3, il D.S.G.A. riferisce immediatamente al Dirigente Scolastico, chiarendo le



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 16 – Inadempienze contrattuali

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione Scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può affidare l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza e/o inadeguatezza, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente Scolastico. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

Art. 17 – Requisiti dei fornitori e modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria, di capacità tecniche e professionali.
2. L'Istituto, con apposito provvedimento del Dirigente, predispone l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni presentate, come previsto dalle linee guida n.4 ANAC del 01 marzo 2018.
3. Il controllo a campione viene effettuato su un congruo numero di dichiarazioni determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della correttezza delle dichiarazioni rese nei confronti della stazione appaltante.
4. Detta percentuale, che non potrà essere inferiore al 5%, verrà determinata nel medesimo provvedimento del Dirigente che autorizza l'effettuazione dei controlli a campione.
5. Il Dirigente, qualora il numero delle dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione sia molto elevato, potrà stabilire percentuali inferiori al minimo suindicato dando la necessaria motivazione nel provvedimento di propria competenza.
6. La scelta delle autocertificazioni da sottoporre al controllo sarà effettuata ogni 6 mesi, con sorteggio casuale fra quelle presentate nell'arco di tempo considerato.
7. Oltre a quanto previsto sopra, i controlli verranno effettuati ogni volta che il responsabile del procedimento abbia un fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

Art. 18 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.45, comma 2, lett. B, del D.I.n.129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
 - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
 - d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
 - e. la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
 - sportive;
 - di ricerca;
 - di divulgazione didattica.

Art. 19 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Aziende, Enti, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di cui al D.I.n.129/2018.
2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche, curricolari o extra-curricolari proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.
4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente nei confronti dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;

Art. 20 – Partecipazione a progetti internazionali

- Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
- La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
- La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il Dirigente Scolastico valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
- Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.

Al termine dovrà essere redatta a carico di un Responsabile di Progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.

- La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extraorario scolastico. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- Le richieste di concessione dei locali scolastici, indirizzate al Dirigente Scolastico, devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione/accordo.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IRIS ORIGO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

7. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'onori di cui al c.9. Tale concessione può avvenire, preferibilmente, durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale della scuola.
8. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
9. 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 imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'Istituzione Scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
12. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico per giustificati motivi.

Art.21 – Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi

L'Istituzione Scolastica ritiene di non poter ospitare sul proprio sito informatico istituzioni, associazioni, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale per motivi di sicurezza informatica e di onerosità della gestione/controllo in rapporto alle risorse, anche organiche dell'Istituto.

Articolo 22 – Disposizioni Finali e Transitorie

1. Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del D.I. 129/2018 e delle Linee Guida ed è approvato con delibera dal Consiglio d'istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “IRIS ORIGO”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

C.F. 81004360525 - Cod. Mecc.SIIC821006 - Cod. Univoco IPA: UFYWDA

Tel. 0578/712500 – SITO: <http://www.comprensivoirisorigo.edu.it>

PEC: siic821006@pec.istruzione.it - EMAIL: siic821006@istruzione.it

2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio d’Istituto.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Articolo 23– Pubblicità-Trasparenza

1. La delibera di approvazione ed il presente Regolamento sono pubblicati, ai fini della pubblicità legale, sul sito web dell’Istituto Comprensivo sezione Albo on line/delibere per 15 giorni.

2. Il Regolamento è altresì pubblicato sul sito web dell’Istituto Comprensivo, sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Regolamenti. entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio d’Istituto.

3. Il presente Regolamento è inviato all’Ufficio Scolastico Regionale competente in base a quanto disposto dall’art. 29, comma 3, del D.L. 129/2018.