



**REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIA
DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO “CARMINE”**

Largo Peculio n° 25 Tel. e fax 0935/646220 – 94014 N I C O S I A
e-mail:enee061006@istruzione.it - pec:enee061006@pec.istruzione.it
C.F. 81001370865 - CODICE MECCANOGRAFICO ENEE061006
Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA - Codice Univoco Ufficio UF37KX
<http://www.1circolocarminenicosia.gov.it>

Nicosia, Prot. N. 87/A32 del 14/01/2015

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

**ATTO REGOLAMENTARE EMANATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO ADOTTATO DAL
CONSIGLIO DI ISTITUTO
con delibera n. 4/2 del 13/01/2015**

Redatto ai sensi dell'art. 125, co. 10, D.L.vo 163/2006 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006), del DPR 207/2010 (il “Regolamento di Attuazione”), del D.I. n. 44/2001, della nota MIUR prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, della Nota MIUR prot. n. AOODGAI/1406 del 13/02/2014

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

VISTO l'art. 33, comma 2 del D.I. 44/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Circolo la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari secondo gli artt.55/56/57/83/84 del D.lgs 163/2006, ovvero per importi da € 2.000,00 (limite preventivamente innalzato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.34 D.I. 44/2001) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 134.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 207.000,00 per lavori, si potrà applicare anche la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 dei D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in Relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze ai sensi dell'art. 11 della citata normativa;

CONSIDERATO che il provvedimento *de quo* si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO inoltre, **che** tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006;

RITENUTO necessario 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 in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

EMANA

il seguente regolamento:

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento, redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto L.vo 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ed ai sensi dell'art. 34 del D.I. 1 febbraio 2001 n. 44 - "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui la **Direzione Didattica Statale 1° Circolo Carmine di Nicosia** intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

ART. 1 – OGGETTO

La **Direzione Didattica Statale 1° Circolo Carmine**, indicata di seguito "**Istituto**", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D. L.vo 163/2006 - Codice dei contratti pubblici, alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia.

Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di forniture, beni, servizi e lavori; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D. L.vo n. 163/2006, all'art. 125, c. 11 e successive modifiche ed integrazioni ed alle caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

ART. 2 – LIMITI DI APPLICAZIONE

Le Istituzioni Scolastiche possono avvalersi di determinate procedure ai fini delle acquisizioni in economia di lavori, servizi – ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura - e beni. In particolare:

- 1) per importi pari o superiori a 40.000 Euro e fino, per i lavori, a 207.000 Euro e, per servizi e forniture, a 134.000 Euro, ci si può avvalere della procedura di cottimo fiduciario di cui all'art. 125 del Codice degli Appalti, e cioè consultare, mediante invito almeno 5 operatori individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento (e dunque sulla base di criteri obiettivi);
- 2) Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 5.000,00 (limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico), si applica la procedura dell'affidamento

previa acquisizione di tre preventivi ai sensi dell'art. 125, comma 11, e dell'art. 34 del D.I. 44/2001; in ogni caso i soggetti da invitare vanno individuati nel rispetto dei principi comunitari e dunque sulla base di criteri obiettivi;

3) sotto i 5.000 euro, soglia fissata dal Consiglio di Istituto, si può procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice e dell'art. 34 del D.I. 44/2001; anche in tal caso andranno rispettati i principi comunitari ai fini della individuazione dell'affidatario.

Con particolare riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si è sinteticamente rappresentata la disciplina prevista dall'art. 267 del DPR 201/2010.

- a) Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art. 28 del Codice dei Contratti, si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D. L.vo n. 163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.
- b) Si procederà, di norma, alle acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'Istituto.
- c) Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.
- d) L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal Dirigente scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.
- e) È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiali degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.
- f) Il Dirigente scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento.
- g) Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore S.G.A. o di uno dei docenti Collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D. L.vo 165/2001 art. 17 comma 1-bis -d, così come modificato ed integrato dal D. L.vo n.150 del 31 ottobre 2009.
- h) Il Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.
- i) Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

ART. 3 – MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

a) Tutte le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere, di norma, effettuate mediante:

- **procedura di amministrazione diretta;**
- **procedura di cottimo fiduciario.**

b) Sono realizzati con la procedura dell'**amministrazione diretta** tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico.

c) Con l'amministrazione diretta, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi,

le acquisizioni verranno effettuate, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del Codice dei Contratti Pubblici, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.

d)Le attività si sostanzieranno attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato all'Istituto e facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.

e)Si procederà mediante **cottimo fiduciario** per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti.

f)L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà avvenire nel rispetto dei principi di **trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti ed aggiornati dall'Istituto.

g)Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nelle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato (brevetti, esclusive, copyright, ecc.).

h)Si potrà anche procedere con il sistema **in forma mista** quando motivi di ordine tecnico rendano indispensabile che si debba procedere all'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

ART. 4 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DI LAVORO, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Alla luce del D.L. 95/2012 e della Legge 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013, l'Istituto ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip; ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto ha carattere eccezionale.

È possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione Consip mediante procedure di gara, nei seguenti casi:

- o in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- o qualora in considerazione della peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- o laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

- c) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta;
- e) l'indirizzo al quale devono essere inviate le domande e le offerte;
- f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- j) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- k) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) 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 penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- o) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta l'assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni
- p) il nominativo del responsabile del procedimento.

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art.84 del D. L.vo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere nominata un'apposita **Commissione Giudicatrice** presieduta dal Dirigente scolastico (o suo delegato), composta al **minimo da tre** ed al **massimo da cinque membri**, di norma individuati tra il personale docente e/o ATA dell'Istituto che sia esperto rispetto all'oggetto di ogni singolo contratto.

La **Commissione** si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in **seduta riservata** ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un'apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute.

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto <http://www.1circolocarminencosia.gov.it/> del soggetto aggiudicatario.

L'Istituto decorsi **35 giorni** dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

ART. 5 — RICORSO A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto indicato nel sottoindicato elenco non esaustivo, per:

All'atto dell' acquisizione di beni e servizi la PA deve:

1. Verificare se sia attiva una Convenzione Consip che ha per oggetto beni o servizi comparabili a quelli da acquisire;
2. Se la verifica è positiva, aderire alla Convenzione
3. Se non sono presenti convenzioni, bisogna ricercare i beni sul MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) con **ODA** (Ordine di Acquisto) ovvero, lanciare una **RDO** (richiesta di offerta) dopo aver cercato il metaprodotto relativo;
5. Se non vi è metaprodotto, adottare procedure autonome fuori MEPA.

ODA e RDO

1. ODA – Ordine di acquisto : I beni presenti a catalogo sono offerte pubbliche irrevocabili di vendita da parte dei fornitori e possono essere acquistati direttamente mediante emissione on line di ordine di acquisto.

2. RDO – Richiesta di offerta: Invio a fornitori selezionati tra quelli abilitati a RDO per prodotti con caratteristiche particolari o per condizioni di fornitura diverse da quelle standard.

A termini di legge, le scuole non sono obbligate a far ricorso al MEPA, anche se di fatto la legge 228/2012 indica anche alle scuole questa procedura.

Esperita la mancanza del bene in Convenzione Consip o su MEPA, la modalità di affidamento di **Lavori, Beni, Servizi e Forniture in Economia** avverrà come segue:

- **fino a € 5.000,00**, IVA esclusa, è consentito il ricorso all'**affidamento diretto** ad un unico fornitore da parte del Dirigente scolastico;

- per **spese superiori a € 5.000,00 e fino a € 40.000,00** IVA esclusa, è consentito l'affidamento da parte del Dirigente scolastico **previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate**, ex art. 34, D.I. 44/2001, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, con individuazione delle ditte medesime sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici, predisposti dall'Istituto o dall'Ente locale, in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 38 del D. L.vo 163/2006;

- per **spese superiori a € 40.000,00 e fino a € 134.000,00** (cd. "soglia comunitaria") o **fino a € 207.000,00** - solo per l'affidamento di **lavori in economia** - IVA esclusa, l'affidamento da parte del Dirigente scolastico avviene mediante **cottimo fiduciario**, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici, predisposti dall'Istituto o dall'Ente locale, in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 38 del D. L.vo 163/2006.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il **criterio del prezzo più basso** o quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**.

Nel caso la scelta ricadesse sulla modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno utilizzati i criteri di cui all'art. 83, c. 1, del D. L.vo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) il nome, l'indirizzo, i numeri di telefono e di telefax e l'indirizzo di posta elettronica della stazione appaltante;
- b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- Spese per l'acquisto e/o il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali anche di tipo informatico per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative, etc);
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- Acquisto di servizi assicurativi;
- Acquisto di servizi di vigilanza;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'Istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;

- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto;
- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'Istituto;
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 6 — NORME DI COMPORTAMENTO

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa", coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto, si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto: qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

ART. 7 — ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE AI FINI DEL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

Le fatture, emesse in formato elettronico secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, relative alle prestazioni/forniture di beni/servizi resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D. L.vo n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

ART. 8 — ONERI FISCALI

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

ART. 9 — FORMA DEL CONTRATTO / ORDINE

I rapporti tra l'Istituto e le ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- Oggetto dei lavori, forniture e servizi che si affidano;

- Importo dell'affidamento;
- Condizioni di esecuzione;
- Inizio e termine del contratto;
- Modalità di pagamento;
- Penalità;
- Estremi delle garanzie prestate;
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni;
- Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

ART. 10 — GARANZIE

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

ART. 11 — NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D. L.vo 163/2006 - Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi, per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi, regolamenti e norme del codice civile che risulteranno applicabili.

ART. 12 - MODIFICHE

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Circolo con apposita delibera. Esso è pubblicato all'Area di Pubblicità Legale e sul sito web dell'Istituzione Scolastica.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott. ssa Maria Giacomina Mancuso Fuoco