



Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 - 75023 MONTALBANO JONICO (MT)

Tel. 0835/691582 - Fax: 0835/691026

E-mail: mtis00100a@istruzione.it - PEC: mtis00100a@pec.istruzione.it

Sito Web: www.isispitagoramontalbano.gov.it

Codice Fiscale 81001850775

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

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10, Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 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).

Premessa

- Considerato** che l'acquisizione in economia di lavori, forniture, beni e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, secondo l'art. 125, c.10, del D.lgs.vo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze.
Il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nelle ipotesi elencate nel presente regolamento che si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie prima che si proceda all'acquisto;
- Tenuto conto** che tale atto assume, di norma, la forma del regolamento interno (cd. regolamento economale) tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni affidabili in economia;
- Considerato che** anche le Istituzioni scolastiche autonome, quali stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti", prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi;
- Sentito** il Direttore S.G.A. e richiestone il supporto tecnico, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.lgs.n.165/2001;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO predispone il seguente Regolamento Interno

Principi Generali

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **04 OTTOBRE 2011**, redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11, dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l'I.S.I.S. "PITAGORA" di MONTALBANO JONICO (MT) intende conformarsi, in ottemperanza alle 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

L'I.S.I.S. "PITAGORA" di MONTALBANO JONICO, indicato di seguito per brevità "**ISTITUTO**", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di

affidamento sui criteri previsti dall'art. 2 del D.lgs.vo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" per le soglie comunitarie, e utilizzando, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, le 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 lavori, servizi e forniture – beni servizi. Le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.lgs.vo n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture " all'art. 125 comma 11.

Art.2- Limiti di applicazione

Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti dei seguenti importi:

a) lavori in economia € 200.000,00;

b) lavori assunti in amministrazione diretta € 50.000,00;

c) forniture di beni e servizi € 193.000,00 (limite di soglia europea valido per le Istituzioni Scolastiche Autonome intese come Stazioni Appaltanti diverse rispetto alle Amministrazioni Centrali dello Stato).

Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art.28 del Codice dei Contratti ed in particolare quello previsto al punto "C", si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.lgs.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.

Si procederà, di norma, all'acquisizione 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.

Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, essere stato sempre formulato in coerenza con le previsioni del budget di spesa del Programma Annuale.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

Si ribadisce, in ossequio alla vigente normativa, l'assoluto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi 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.

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato, di norma, quale Responsabile del Procedimento.

IL Direttore S.G.A. assolve, ai sensi dell' art.32 D.I.44/01, al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

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

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

1) procedura di amministrazione diretta;

2) procedura di cottimo fiduciario.

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

Con l'**amministrazione diretta**, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi, essendo invece molto infrequente seppur esperibile il ricorso a tale procedura per quanto attiene alle forniture, 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.

Di conseguenza 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.

Saranno effettuati mediante procedure di **cottimo fiduciario** le acquisizioni di beni e servizi che saranno poste in essere mediante affidamento ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti.

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.

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.).

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 dei lavori, dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario:

A) La modalità di affidamento dei **Lavori in Economia** avverrà come segue:

- **fino a €40.000** (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 8 ultimo periodo del D.lgs.vo 163/2006;

- **da €40.000 a €200.000** (IVA esclusa) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene 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 qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.lgs.vo 163/2006.

B) La modalità di affidamento dei Servizi e Forniture in Economia avverrà come segue:

- **fino a €40.000** (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11) ultimo periodo del DLgs 163-2006 e successive modifiche apportate dalla legge di conversione n. 106 del 12 luglio 2011, art.4, comma 2, lettera "M bis";

- **da €40.000 a €193.000** (IVA esclusa) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene 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 qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.lgs.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 scelto di volta in volta dall'istituto, **previa comparazione con eventuali convenzioni attive sulla piattaforma CONSIP.**

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

Detti criteri dovranno sempre essere chiaramente indicati nella lettera di invito.

Nell'ipotesi in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, inoltre, secondo quanto disposto dall'art.84 del D.lgs.vo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere necessariamente designata un'apposita Commissione Giudicatrice presieduta dal Dirigente Scolastico, 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.

C) Il ricorso all'affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture, nei limiti di importo sopra indicati, di norma, avverrà a seguito di apposita indagine di mercato non escludendosi la facoltà, per il Responsabile del Procedimento, di richiedere più offerte comparative attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili per le quali, peraltro, non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.

Si potrà, altresì, prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

Art. 5 -Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture in economia

Premesso che ciascun atto di spesa derivante dall'applicazione della presente regolamentazione non potrà mai superare l'importo di €40.000,00 (quarantamila/00), le acquisizioni in economia, mediante criterio di cottimo fiduciario, 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 al sottoindicato elenco, da intendersi non esaustivo, per:

- 1)Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- 2)Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- 3)Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;

- 4) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- 5) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- 6) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- 7) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- 8) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 9) 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);
- 10) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- 11) Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- 12) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- 13) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- 14) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 15) 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;
- 16) Acquisto di servizi assicurativi;
- 17) Acquisto di servizi di vigilanza;
- 18) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- 19) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- 20) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 21) 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;
- 22) Spese di rappresentanza;
- 23) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto;
- 24) 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;
- 25) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- 26) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- 27) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 28) 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;
- 29) 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;
- 30) 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;
- 31) 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;
- 32) 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;
- 33) Noleggio autobus per viaggi d'istruzione, visite guidate ivi compresa ogni altra attività o acquisto connessi.

Art. 6 -Elenco fornitori

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

L'Istituto forma elenchi di fornitori qualificati denominati **"Elenco Fornitori"** per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso Autocertificazione (ai sensi art. 71 Dpr 445/2000) attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva, con verifica delle autocertificazioni, anche in maniera saltuaria e periodica, con l'esclusione immediata dall'elenco fornitori in presenza di irregolarità. In ottemperanza dell'art.4, comma 14-bis, legge di conversione n. 106, del 12 luglio 2011 e successive modificazioni e integrazioni, resta l'obbligo di richiesta del DURC da parte della stazione Appaltante attestante la regolarità contributiva prima di qualsiasi pagamento.

Viene predisposto, con cadenza annuale, un avviso sul sito web dell'Istituto <http://www.isispitagoramontalbano.it>.

Il suddetto elenco potrà essere sempre aggiornato secondo i dettami europei. Contestualmente alla richiesta di inserimento nell' "Elenco Fornitori" gli operatori dovranno presentare, in allegato, anche la dichiarazione del conto dedicato.

Qualora in fase di verifica periodica e/o saltuaria sugli adempimenti degli obblighi di regolarità, in riferimento all'autocertificazione, l'operatore dovesse risultare non in regola con gli adempimenti e, quindi, si dovesse così riscontrare un comportamento ingannevole nei confronti dell'Istituzione scolastica, lo stesso sarà immediatamente escluso dall'"elenco" e non potrà essere più destinatario di alcun affidamento da parte della Stazione appaltante.

Rimane, invece, confermato, come per normativa, che in presenza di Durc irregolare il fornitore sarà invitato, secondo le modalità di legge, a regolarizzare la propria posizione ai fini della regolare liquidazione.

Art. 7 -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:

- 1) 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;
- 2) il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- 3) l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- 4) l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o alle 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 normativa vigente 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 e qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla 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 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture, **rigorosamente in formato elettronico**, relative alle prestazioni-forniture-beni-servizi resi saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e alle modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art.3, d.lgs.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. **Codice Univoco Ufficio per la trasmissione delle fatture elettroniche: UFM8LI.**

Art. 9 -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. 10 -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 contenere:

- 1) Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
 - 2) Importo dell'affidamento,
 - 3) Condizioni di esecuzione,
 - 4) Inizio e termine del contratto,
 - 5) Modalità di pagamento,
 - 6) 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,
 - 7) Estremi di verifica della regolarità contributiva;
- Potrà, altresì, contenere:
- 1) Penalità,
 - 2) Estremi delle garanzie prestate.

Art. 11 Garanzie

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

Art. 12 Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al DLgs 12 aprile 2006 n.163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché le leggi, i regolamenti e il codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Il presente Regolamento è stato:

- approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **04/10/2011 delibera n° 12;**
- aggiornato ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **16/10/2012 delibera n° 10;**
- aggiornato ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **16/09/2013 delibera n° 16;**
- aggiornato ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **10/09/2014 delibera n° 64;**
- confermato ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **03/09/2015 delibera n° 4.**

Montalbano Jonico, 04/09/2015



Il Dirigente Scolastico
Prof. *Leonardo* GIORDANO