



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

Prot. n. 6859/A19

Bronte 22/12/2014

Regolamento d'Istituto per le attività negoziali del Dirigente Scolastico, afferenti l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia.

(Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ed ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001)

Il Consiglio d'Istituto

- **PREMESSO** che il Regolamento d'Istituto per le attività negoziali del Dirigente Scolastico, afferenti l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia è stato redatto in conformità ed ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, denominato "Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture", coordinato con il Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni, nonché in osservanza dell'art. 34 del Decreto Interministeriale n. 44/2001;
- **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, ovvero per importi da € 5.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto con provvedimento n. 4 del 29/08/2012) a € 39.999,99, si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001, per gli importi da € 40.000,00 ad € 133.999,99 relativi a servizi e forniture e da € 40.000,00 ad € 200.000,00 per lavori, si applicano le disposizioni di cui all'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006, coordinato con il Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- **DATO ATTO** che, per le esecuzioni in economia di lavori ed acquisizione di beni e servizi, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del richiamato D.Lgs. n. 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;
- **RILEVATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- **ACCERTATO** che tale Regolamento rappresenta atto propedeutico alla determinazione di ogni singola esecuzione ed acquisizione in economia;
- **RITENUTO** che tale atto assume l'entità di Regolamento interno, attraverso il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006;
- **RITENUTO**, inoltre, necessario che le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio Regolamento interno, atto ed idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli Appalti e rispettivo Regolamento di attuazione, per gli affidamenti in economia disciplinati dagli stessi,

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaletronica.ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

adotta il seguente Regolamento

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia, mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale del 1 febbraio 2001 n. 44, recante il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni Scolastiche.
2. Trova, altresì, applicazione la Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
3. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'esecuzione di lavori, l'acquisizione di servizi e beni, individuate nei successivi articoli, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza a provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.
4. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle collegate procedure, a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo sopra richiamato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), con gli obblighi in essa previsti ai fini dell'individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa, opportunamente acquisiti, per la conseguente sottoscrizione dei contratti e/o della determinazione di che trattasi.
5. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, assegnando a quest'ultimo, qualora il Dirigente Scolastico non la assuma direttamente, la funzione di Responsabile Unico del Procedimento, a congiunta salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
6. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto è istituito l'Elenco dei Fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui prioritariamente si fa ricorso nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, concorrenza e non discriminazione.
7. Possono essere iscritti nell'Elenco dei Fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i requisiti essenziali per contrarre con la Pubblica Amministrazione.
8. Allorché nell'Elenco dei Fornitori non risultino categorie merceologiche attinenti l'acquisto, od il numero dei fornitori sia inferiore a cinque, si farà ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione di altre ditte da invitare al fine di raggiungere il numero prefissato.
9. E' fatto salvo il ricorso al sistema convenzionale previsto dalla normativa vigente in materia di acquisizione di beni e servizi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), di cui alla convenzione CONSIP (art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche e integrazioni). Per i beni ed i servizi individuati nelle categorie merceologiche disponibili nell'area convenzionale MEPA – CONSIP, sarà possibile procedere in maniera autonoma, previo confronto con i parametri qualità – prezzo, offerti nella convenzione medesima.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postalelettronica.ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

Art. 2

Disciplina dell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 D.Lgs n. 163/2006 e relativo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni, per l'acquisizione di beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 139.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00.
2. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite l'elenco dei fornitori, predisposto dalla stazione appaltante.
3. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 5.000,00 (limite fissato dall'Istituto Scolastico), si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
4. Il Dirigente Scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati al comma 1 del presente articolo, previo atto di determinazione di indizione della procedura in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 o, in alternativa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001.

Art. 3

Acquisizioni per le esecuzioni di lavori in economia

1. Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici e/o di 3 operatori economici, ove ricorra il caso, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1, i seguenti lavori:
 - a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
 - b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc;
 - c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
 - d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
 - e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "*Ambienti per l'apprendimento*" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00;
 - f) Altre tipologie non rientranti nell'elencazione che precede.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto delle imposte.

Art. 4

Acquisizioni in economia di beni e servizi

1. Possono essere acquisiti, mediante procedura comparativa di n. 5 operatori economici o di n. 3 operatori economici, ove ricorra il caso, nonché in ossequio al comma 9 dell'art. 1 che precede e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 del presente Regolamento, le seguenti tipologie negoziali:
 - a) restauro o manutenzione di mobili, arredi e suppellettili di ufficio;
 - b) studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaletronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

- c) combustibili per riscaldamento;
 - d) illuminazione e climatizzazione dei locali scolastici;
 - e) materiale di cancelleria, registri e stampati;
 - f) beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo", per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 139.999,99;
 - g) materiale di pulizia per i locali scolastici;
 - h) prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
 - i) mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio;
 - j) libri, periodici e pubblicazioni;
 - k) acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, fax, personal computer, macchine d'ufficio in genere, etc.;
 - l) tipografia e stampa;
 - m) organizzazione di convegni e conferenze;
 - n) polizze assicurative;
 - o) ristorazione;
 - p) servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
 - q) servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;
 - r) servizi per i corsi di formazione del personale;
 - s) manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati, rispettivamente, dalla Regione Sicilia e dal Comune.
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto delle imposte.

Art. 5

Esclusioni

1. Rimangono esclusi dal procedimento ordinario i contratti di acquisto di beni e di forniture di servizi che eccedono la soglia di valore comunitaria.
2. Rimangono, altresì, esclusi i contratti inferiori e fino alla soglia di € 5.000,00, somma indicata dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2 del 29/08/2012 e confermata con la presente deliberazione, per i quali può, quindi, ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni, riconducibili a particolari attività di insegnamento.

Art. 6

Divieto di artificioso frazionamento

1. Al fine di identificare la soglia (al di sopra od al di sotto) degli € 5.000,00, non è consentito frazionare, artificiosamente, il valore dei contratti, attraverso, per esempio, una divisione in lotti dell'acquisto di beni o della fornitura di servizi.

Art. 7

Responsabile Unico del Provvedimento

1. La determina, che in funzione del presente provvedimento indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della normativa vigente in materia.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaelettronica.ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

Art. 8

Obblighi di pubblicità

1. Eseguita la procedura comparativa ed aggiudicata l'esecuzione del lavoro e/o l'acquisizione del bene o servizio, il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito web ufficiale dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 9

Procedimento di scelta del contraente e contenuto del contratto

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006, all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 ed al D.A. n. 895/2001, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.
2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) procede, in conseguenza della determina del Dirigente Scolastico (DS), all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici, se l'importo finanziario supera i € 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal precedente art. 2, comma 1.
3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla prestazione, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi, contemporaneamente, la lettera di invito contenente i seguenti elementi:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione delle imposte;
 - le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - il termine di presentazione dell'offerta;
 - il periodo in giorni di validità dell'offerta;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - gli elementi di valutazione, nel caso venga scelto ai fini dell'aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - la clausola che prevede di procedere con l'aggiudicazione in presenza di un'unica offerta valida;
 - la misura delle penali determinata in conformità alle disposizioni del Codice dei Contratti e del presente regolamento;
 - l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta l'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalla legge, l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché l'accettazione delle condizioni contrattuali e annesse penali;
 - l'indicazione dei termini di pagamento;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, da produrre con apposita dichiarazione ai in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso degli stessi.
4. È consentita l'aggiudicazione del servizio e/o della fornitura, anche in presenza di una sola offerta pervenuta.
5. Qualora il criterio di aggiudicazione prescelto fosse quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede mediante determina del DS alla nomina della Commissione Giudicatrice

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaletronica.ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006 cui i membri procedono alla valutazione delle offerte pervenute, individuandone la migliore.

6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è, invece, quello del prezzo più basso, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) procede alla valutazione delle offerte pervenute.
7. In entrambi i casi si procederà con la stesura di apposito verbale, debitamente sottoscritto da coloro che espletteranno le operazioni procedurali di affidamento provvisorio della prestazione cui seguirà la fase di pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio on line nei tempi legalmente previsti.
8. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico - professionale e di capacità economico - finanziaria dell'operatore economico aggiudicatario secondo le modalità operative previste dall'ANAC (ex AVCP) con il sistema AVCPASS, ovvero con l'acquisizione cartacea della documentazione comprovante i predetti requisiti nei casi in cui l'importo dei lavori, servizi e forniture sia inferiore ad € 40.000,00.
9. Conclusa la fase di verifica ed accertatone i requisiti, il Dirigente Scolastico, decorsi almeno 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, ovvero dalla determina di aggiudicazione definitiva, comunicata alla prima ed alla seconda ditta classificate in graduatoria, provvede alla stipula del contratto, salvo i casi di urgenza e quelli disciplinati dall'art. 11 del Codice degli Appalti.
10. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Appalti;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 10

Gestione minute spese

1. L'Istituzione scolastica, al fine della acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno allo scopo di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa.
2. Nel corso dell'esercizio finanziario si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente articolo, ai sensi dell'art. 34 del Decreto dell'Assessore ai BB.CC.AA. e P.I. della Regione Siciliana, n. 895/2001, disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione Scolastica.
3. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 17, comma 1, del predetto Decreto Assessoriale. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaletronica.ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

4. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al DSGA;
5. A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 300,00 (limite autorizzato dal Consiglio d'Istituto con la presente deliberazione), quali:
 - postali;
 - telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - materiale igienico e di pulizia;
 - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrice, stampanti e macchine d'ufficio;
 - piccole riparazione di mobili e suppellettili;
 - piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
 - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.
6. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal DSGA ed ogni buono di pagamento deve contenere:
 - la data di emissione;
 - l'oggetto della spesa
 - l'importo della spesa;
 - la ditta fornitrice.
7. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa, ovvero la fattura quietanzata, lo scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..
8. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al DSGA. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
9. Il DSGA effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 17, comma 3, e 29, comma 1, lett. f) del Decreto Assessoriale sopra richiamato.
10. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al DSGA della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, quest'ultimo, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita riversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario nel Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica.

Art. 11

Inadempienze

In caso di ritardo o di altra irregolarità imputabili al contraente nell'esecuzione del contratto, trovano applicazione le clausole contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto, nel Foglio Patti e Condizioni od in qualsiasi altro documento atto a disciplinare la contrattazione.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - Direttore S. G. A. Tel. 0957725249 - Centralino Tel. 095 691620 - Fax 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaletronica.ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it



I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - I.P.S.I.A.

CM: CTIS00900X

Art. 12

Attestazione di regolare esecuzione

1. I servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti, ai sensi dell'art. 36 del D.A. 895/2001, ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dall'Istituto. La verifica è eseguita dal personale individuato dal Dirigente Scolastico a seconda della tipologia del bene o servizio acquisito. Del collaudo sarà redatto apposito verbale. Il pagamento dei servizi/forniture sarà disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione ed alla stessa data il Dirigente Scolastico può procedere allo svincolo delle garanzie fideiussorie eventualmente prestate.

Art. 13

Oneri

Sono carico del contraente, aggiudicatario dei lavori, servizi e forniture, senza diritto di rivalsa, qualsiasi onere, contributo e spesa connessi alle procedure negoziali oggetto del presente regolamento, ivi comprese le imposte ed i bolli derivanti dalla registrazione telematica del contratto, redatto nella forma dell'atto pubblico amministrativo o della scrittura privata, eccetto i casi in cui la registrazione dovesse avvenire solo in caso d'uso. In questa ultima ipotesi il contratto è, comunque, soggetto all'imposizione del bollo sin dall'origine.

Art. 14

Foro competente

Qualora durante l'esecuzione del contratto dovessero insorgere controversie tra le parti, non bonariamente risolte, il Foro competente è quello di Catania.

Art. 15

Pubblicità

Il presente regolamento è reso pubblico tramite pubblicazione all'Albo Pretorio On line e sul sito web ufficiale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 16

Validità

Il corrente regolamento rimane in vigore fino a quando, per necessità ed esigenze di carattere istituzionale, amministrativo e gestionale, si dovrà intervenire con modifiche e/o integrazioni derivanti anche dall'introduzione di nuove norme e disposizioni legislative.

Art. 17

Norme di rinvio e disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del Codice degli Appalti, istituito con il D. Lgs n. 163/2006 e rispettivo Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 207/2010 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al D.I. n. 44/2001 ed al Decreto Assessore ai BB.CC.AA. e P.I. della Regione Siciliana, n. 895/2001.

Deliberazione n. 2 del 20/12/2014

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 - **Direttore S. G. A.** Tel. 0957725249 - **Centralino** Tel. 095 691620 - **Fax** 095 7723049
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; postaletronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.gov.it