



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IL MILIONE"**

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado

Via Caleffi 1/b – 46029 Suzzara ( MN )

0376/531848 – 0376/507980

[mnic82400c@istruzione.it](mailto:mnic82400c@istruzione.it)

[www.icsilmilione-suzzara.gov.it/](http://www.icsilmilione-suzzara.gov.it/)

Prot. n 4258/A15

Suzzara, 19/12/2013

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE 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) e del D.I. 01/02/2001 n. 44 – Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche Statali**

### **Premessa**

**Considerato** che, per le acquisizioni in economia di lavori forniture e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere adottato Il provvedimento di cui all'art. 125, c.10, del D.lgs.vo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" 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.

**Considerato** che il provvedimento de quo 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;

**Ritenuto necessario** 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 ;

Vista la normativa in vigore e precisamente:

- la novellata Legge n° 241 del 7 agosto 1990;
- il D.Leg.vo n° 59 del 6 marzo 1998;
- il novellato D.P.R. n° 275 dell'8 marzo 1999;

- il novellato Decreto n° 44 dell'1 febbraio 2001;
- il novellato D. Leg.vo n° 165 del 30 marzo 2001;
- il D. Leg.vo n° 163 del 12 aprile 2006, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, corretto ed integrato dal D.Leg.vo n° 113 del 31 luglio 2007, a norma della Legge n° 62 del 18 aprile 2005 (Legge comunitaria 2004);
- la Legge 6/7/2012 n. 94 art. 7 c. 2;
- la Legge finanziaria per il 2013 n. 228 del 24/12/2012.

### **Principi Generali**

Il presente Regolamento 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, che pure tiene conto di quanto disposto dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche Statali D.I. n. 44/2001, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l'Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana 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**

L'Istituto Comprensivo "Il Milione" di Suzzara indicato di seguito per brevità "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.lgs.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, tenuto conto dei limiti fissati dal D.I.44/2001 e di quanto disposto dalla legge 228 del 24/12/2012, che impone a tutte le Amministrazioni Statali, compresa la scuola, di utilizzare le convenzioni CONSIP o, in mancanza del bene/servizio oggetto di acquisto in Convenzione, fare ricorso al MePa

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, integrato con quanto disposto dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 – Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche

### **Art.2- Limiti di applicazione**

Si procederà, di norma, alla 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, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

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

È fatto 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 quale Responsabile del Procedimento.

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.lgs.vo 165/2001 art. 17 comma 1-bis -d così come modificato ed integrato dal D.lgs.n.150 del 31 ottobre 2009.

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.

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 di beni o servizi**

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

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

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.

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.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà avvenire nel rispetto dei principi di **trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, previa consultazione di Convenzioni Consip, MePa e/o **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 Procedure e limiti di spesa**

L'individuazione delle procedure di scelta del contraente da parte di questa Istituzione Scolastica nell'acquisizione di beni o servizi avverrà come segue:

#### **Valore preventivamente stimato, iva esclusa:**

- inferiore ai **5.000 €** si applica l'art 34 D.I. 44/2001 per acquisizione diretta, previa consultazione dell'attivazione di Convenzioni Consip sul bene oggetto di fornitura. Qualora non esista la Convenzione si procederà alla ricerca di fornitori sul MEPA – mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, confrontando più preventivi o emettendo una RDO – Richiesta di Offerta – sul mercato elettronico a fornitori individuati direttamente; qualora non ci fosse il bene né su Consip né su MePa si procederà direttamente all'individuazione del fornitore senza bisogno di ulteriori preventivi.
- eccedente **€ 5.000**, ma inferiore a **€ 40.000 (sotto soglia)** procedura di contrattazione ordinaria, previa consultazione dell'attivazione di Convenzioni Consip sul bene oggetto di fornitura. Qualora non esista la Convenzione si procederà alla ricerca di fornitori sul MEPA – mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, emettendo una RDO – Richiesta di Offerta – sul mercato elettronico ad almeno tre, ma preferibilmente cinque fornitori con il criteri della rotazione, della trasparenza e della parità di trattamento; qualora non ci fosse l'articolo né su Consip né su MePa si procederà con il bando e la richiesta di almeno tre preventivi. (art 34 D.I. 44/2001)
- **da € 40.000 a € 200.000** euro IVA esclusa, **l'affidamento mediante cottimo fiduciario** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. Si procederà innanzitutto con la consultazione dell'attivazione di Convenzioni Consip sul bene oggetto di fornitura. Qualora non esista la Convenzione si procederà alla ricerca di fornitori sul MEPA – mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, emettendo una RDO – Richiesta di Offerta – sul mercato elettronico ad almeno cinque fornitori con il criteri della rotazione, della trasparenza e della parità di trattamento; qualora non ci fosse l'articolo né su Consip né su MePa si procederà con

il bando e la richiesta di almeno cinque preventivi, 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.

- eccedente **€ 200.000** integrale applicazione delle regole del Codice Contratti per l'affidamento dei contratti di appalto sopra la soglia comunitaria

## **Competenza sulla scelta della procedura**

1. Nei casi specificamente individuati dall'art.33 comma 1\*, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto.

\*Il **Consiglio di istituto delibera** in ordine (art. 33, comma 1)

- a) accettazione e rinuncia di eredità e donazioni;
- b) costituzione di fondazioni; istituzione borse di studio
- c) mutui e contratti di durata pluriennale;
- d) contratti relativi a beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
- e) adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) partecipazione della scuola ad iniziative che coinvolgano: agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) eventuale individuazione limite superiore di spesa;
- i) acquisto immobili

2. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

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

Le acquisizioni in economia, mediante criterio di **cottimo fiduciario o con affidamento diretto** 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 non esaustivo, per:

- 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, collegamento ad internet ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali 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 di rappresentanza;
- 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 pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra 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 -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.

#### Art. 7 - Norme di comportamento

L'invito a presentare un'offerta, anche per acquisti su Consip e/o MePa deve contenere, oltre ai criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, nonché i termini e le modalità di esecuzione e di pagamento.”**Art. 34 D.I. 44/2001:**

- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e richiesta di apposita dichiarazione
- i criteri di aggiudicazione, dell'offerta più economica o più vantaggiosa, declinati con trasparenza, precisando gli elementi di valutazione (punteggio assegnato ad ogni

parametro), i criteri e i parametri di riferimento, l'ordine di priorità, collegati a precisi punteggi;

- l'oggetto della prestazione e la quantità, le relative caratteristiche tecniche ben definite e dettagliate, senza "marchi" (nome del fabbricante), e l'importo massimo previsto, esclusa iva;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- l'indicazione del termine per la presentazione dell'offerta (almeno 10 gg) e termine di validità;
- le richieste di invio di eventuali campioni illustrativi delle caratteristiche tecniche dell'offerta;
- la quantificazione delle spese di trasporto, imballo, messa in opera e l'individuazione della parte contrattuale cui compete sostenerle;
- l'indicazione del luogo di consegna, se diversa dalla sede legale della scuola (es. succursale);
- l'indicazione del termine di consegna del materiale;
- l'indicazione della modalità di pagamento (bonifico bancario o postale), da effettuarsi ad avvenuto collaudo, entro i successivi n....giorni (d. lgs. 231/2002 ritardi di pagamento);
- l'indicazione esplicita di eventuali spese ed oneri accessori, nonché del soggetto a cui faranno carico (generalmente il fornitore);

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 adottate, 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.

E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata.

## **Art 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione**

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio 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. Prima di procedere con i pagamenti è indispensabile l'acquisizione del DURC, documento unico di regolarità contributiva che consiste nell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile da parte dell'impresa (Legge 28.01.2009, n. 2) nonché l'espletamento di tutte le modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex artt.3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni. La mancanza

della clausola sul rispetto della tracciabilità dei flussi comporta la nullità del relativo contratto. Si procede alla verifica antiriciclaggio relativa alla limitazione al sistema dei pagamenti (d. lgs, 21.11.2007, n. 231) e agli operatori economici dei paesi nella black list (d.l. 31.05.2010, n. 78) ed alla verifica, qualora l'importo sia superiore a € 10.000, se il beneficiario sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare pari almeno a tale importo; in caso affermativo, non si procede al pagamento e si segnala la circostanza all'Agenzia entrate (Legge 24.11.2006, n. 286). 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. 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, marca da bollo 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 -

I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia: buono d'ordine, accettazione ordine/offerta, disposizioni del Dirigente, determina dirigenziale.

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 della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3, legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni,
- Richiesta di verifica della regolarità contributiva - DURC.

#### Art. 11 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 alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.