



## ISTITUTO COMPRENSIVO “PERUGIA 14”

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO IL D.LGS. 19 APRILE 2017 N.56 "DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVE AL D.LGS. 18 APRILE 2010 N.50 (G.U. N. 103 DEL 5 MAGGIO 2017) ENTRATO IN VIGORE IL 20 MAGGIO 2017

VISTO GLI ARTT. 31, 32, 33 E 34 DEL D.I. 01/02/2001, N. 44

### EMANA

#### **SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

##### **Art. 1 - Principi**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo Perugia 14 di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

##### **Art. 2 - Disciplina della attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - D.lgs. 19 aprile 2017 n.56 "Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2010 n.50 (G.U. n. 103 del 5 maggio 2017) entrato in vigore il 20 maggio 2017
  - Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
  - Linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia - Delibera n. 1097 del 26/10/2016
  - Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
  - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n.44 del 1 febbraio 2001.
  - La legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
  - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99.

##### **Art. 3 - Acquisti appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “PERUGIA 14”**

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'Albo On-Line e la sezione Amministrazione trasparente del sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016;
4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno; se non costituito, per l'affidamento di acquisti appalti e forniture si provvederà ad effettuare apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate;
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:
  - che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
  - nei cui confronti non siano state emesse sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
  - nei cui confronti non risultino in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
  - rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
  - siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99.
  - agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, dichiarino l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.
6. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si farà ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare;
7. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata;
8. Nei viaggi d'istruzione, anche di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
9. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
10. L'aggiudicazione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
  - del miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “PERUGIA 14”

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

### Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l' Acquisizione di lavori, servizi e forniture (art. 36 codice appalti)

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono effettuate mediante:

- a. Per importi di spesa fino a 10.000,00 il Dirigente procede, all'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.;
- b. Per importi di spesa compresi tra € 10.001,00 e 40.000,00 Euro, Iva esclusa, il dirigente scolastico procede a comparare le offerte di almeno tre operatori economici direttamente interpellati, in possesso degli idonei requisiti così come previsto dall'art. 34 del d.l. 44/2001 e secondo i principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione, o per i lavori in amministrazione diretta;
- c. per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.001,00 euro e inferiore a 135.000,00 euro (in casi di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori), o alle soglie di cui all'articolo 35 del d.lgs 50/2016 (€ 209.000) per le forniture e i servizi, il Dirigente Scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione, rispetto delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC

2. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato). Si devono peraltro richiamare sul punto le raccomandazioni dell'ANAC, dettate nella propria determinazione n. 12/2015 (“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”), ove, “con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria”, si è suggerita l'adozione di “Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro”;

3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;

4. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.

### Art. 5 - Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativa di 5 o di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, i seguenti lavori e forniture:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc...
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo superiore a € 40.001,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.001,00 a € 209.000,00 se relativi a forniture di beni o servizi;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici



## ISTITUTO COMPRENSIVO “PERUGIA 14”

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
  - fornitura di stampati e materiale cartaceo
  - servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati
  - servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione
  - servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel POF dell'Istituto
  - servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio
  - servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
  - servizi finanziari e assicurativi
  - spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.
  - 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;
  - qualsiasi acquisto dettato dall'urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica,;
  - **Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.**
- L'elenco non può ritenersi esaustivo

### Art. 4 - Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 o di cui all' art. 34 del D.l. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme alle linee guida ANAC.

#### **4 a. attività istruttoria:**

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, in base a quanto disciplinato dal già art. 328 comma 4 del D.P.R. nr. 207/2010 (Regolamento di esecuzione e attuazione del vecchio Codice di Contratti Pubblici), quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle soglie di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512,

#### **4 b. inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario**

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:



## ISTITUTO COMPRENSIVO “PERUGIA 14”

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

- a) Principali clausole contrattuali quali l’oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell’IVA eventuali penali e termini temporali per l’esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- c) eventuali garanzie richieste all’affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell’offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- e) l’indicazione del termine per l’esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell’art. 95 del D.Lgs. 50/2016;
- g) l’eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all’aggiudicazione nel caso di presentazione di un’unica offerta valida;
- h) i requisiti soggettivi richiesti all’operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
- i) il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell’art. 86 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione non possono far parte il D.S., il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori o di verbalizzanti. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell’art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell’operatore economico, individuato come miglior offerente.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all’art. 36 del D.Lgs. 50 del 2016, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si procede alla valutazione delle offerte pervenute in un’unica seduta pubblica, dalla quale possono però i membri della Commissione ritenere opportuno procedere in seduta privata in fase di valutazione tecnica e comparazione delle offerte.

#### **4 c. stipula 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 (scrittura privata, forma pubblica amministrativa, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

L’atto di acquisto, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- CIG (Codice identificativo gara);
- CUP (Codice Unico di Progetto), ove previsto;
- Oggetto della fornitura che si affida;
- Importo dell’affidamento;
- Condizioni di esecuzione;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "PERUGIA 14"

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

- Inizio e termine della prestazione;
- Modalità di pagamento;
- 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;
- Apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

### Art. 5 - Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

### Art. 6 - Norme di comportamento dei fornitori

1. 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 Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. 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.
3. 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.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato 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 del D.Lgs. 50/23016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.
5. 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 alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono 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



## ISTITUTO COMPRENSIVO “PERUGIA 14”

Via della Trota, 12

06134 PERUGIA – PONTE FELCINO

tel.075 691131 - fax: 075 5919511 -

e mail: [pgic85300b@istruzione.it](mailto:pgic85300b@istruzione.it)

Codice Meccanografico: PGIC85300B | Codice Fiscale: 94152410547



Istituto Comprensivo  
Perugia 14

aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

7. 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.

8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

### Art. 7 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.l. n. 44/2001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale. In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate, a svolgere la funzione del collaudatore sarà il Dirigente Scolastico, salvo il caso di necessarie competenze specifiche.

3. Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di tenuta degli atti.

4. Per le forniture di valore inferiore a € 10.000,00, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Dirigente o da un verificatore all'uopo nominato.

5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.

6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5

### Art. 8- Pubblicità

1. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

### Art. 9 - Abrogazione norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal consiglio d'istituto.

### Art. 10- Disposizioni finali

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

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 107 del 26 Settembre 2017**