

Integrazione del Regolamento d'Istituto

Appendice G

Approvata all'unanimità dal Collegio dei Docenti

(deliberazione n. 46 - seduta del 22.02.2016)

e dal Consiglio d'Istituto

(deliberazione n. 10 -seduta del 11.02.2016)

APPENDICE G

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, all'art.125,c.10 e 11 del D.lgs.vo n.163/2006 "Codice dei Contratti", 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;

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;

Ritenuto necessario che anche le istituzioni scolastiche 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;

Considerato quanto disposto dal D.L. n.70 del 13/05/2010(decreto sviluppo) e dalla Legge di Conversione n.106 del 12/07/2011, in particolare l'art.4 c.2 lettera m) che hanno modificato ed integrato l'art.125 del D.Lgvo nr.163/2006;

Tenuto Conto del Regolamento (CEE) n.1336/2013 del 13/12/2013 che modifica le direttive del Parlamento Europeo e del Consiglio 2004/17/CEE,2004/18/CEE e 2009/81/CEE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti, pubblicato su G.U. della Comunità Economica Europea del 14/13/2013, e che detto Regolamento è entrato in vigore dal 01/01/2014;

Sentito il Direttore S.G.A. e richiestone il supporto tecnico, ai sensi dell'art.25 comma 5 del D.lgs. n.165/2001;

Si predispose il seguente Regolamento Interno:

Art. 1 –Oggetto

L'Istituto Comprensivo "R. Montano" di Stigliano, 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**.

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 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.2- Limiti di applicazione

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

lavori in economia €. **200.000,00**;

lavori assunti in amministrazione diretta €. **50.000,00**;

forniture di beni e servizi €.**207.000,00** (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(Regolamento CEE n.1336/2013 del 13/12/2013).

Si procederà, di norma, alla acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'Istituto.

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 artificiali degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

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

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato, di norma, quale **Responsabile Unico 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, eventualmente 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.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 le 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 € 40.000,00** (IVA esclusa) è consentito l'**affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento** come previsto dall'art. 125, comma 1 1) 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";

L' "**affidamento diretto**", nei limiti sopra indicati (€ 40.000,00) verrà espletato dal Responsabile del Procedimento secondo quanto di seguito indicato:

- **fino ad € 2.000,00** (IVA esclusa) con "affidamento diretto" senza l'obbligo della richiesta di pluralità di più preventivi;

- **da oltre € 2.000,00** (IVA esclusa) **ad € 40.000,00** (IVA esclusa) con "affidamento diretto" con l'obbligo di comparare

le offerte di almeno 3(tre) Ditte interpellate(indagine di mercato):

- **da € 40.000,00 a € 207.000,00** (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 dell'offerta economicamente più vantaggiosa (**rapporto qualità/prezzo**) scelto volta in volta dall'istituto.

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.

Inoltre, nell'ipotesi in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, 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 conservata agli atti dell'Istituto.

C) Il ricorso all'**affidamento diretto** dei lavori, servizi e forniture, nei limiti di importo sopra indicati, di norma, avverrà secondo i criteri sopra esposti non escludendosi non di meno la facoltà per il Responsabile del Procedimento di contattare una o più le 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.

In caso di "indagine di mercato" nell'esame delle offerte pervenute sarà aggiudicataria la Ditta che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa tenendo conto del principio "prezzo/qualità".

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

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Le acquisizioni in economia, mediante sia mediante l'affidamento diretto che mediante il 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 non esaustivo, per:

1. Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
2. Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
3. Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
4. Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
5. 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;
6. Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
7. Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
8. Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
9. Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
10. Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
11. Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
12. Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
13. 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);
14. Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
15. 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;
16. 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;
17. 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;
18. Acquisto di servizi assicurativi; Acquisto di servizi di vigilanza;
19. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
20. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
21. Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
22. 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;
23. Spese di rappresentanza;
24. Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
25. 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;

26. Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
27. Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
28. Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
29. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
30. Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
31. Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
32. Acquisti di generi di cancelleria- materiale specialistico- beni alimentari -
33. 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 130.000,00;
34. 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;
35. 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;
36. 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;
37. 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;
38. Noleggio autobus per viaggi d'istruzione, visite guidate ivi compresa ogni altra attività o acquisto connessi.
39. 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;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

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 Durc/Autocertificazione (ai sensi art. 71 Dpr 445/2000) attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva,

Rimane 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 di poter essere puntualmente liquidato. In caso contrario si dovrà seguire quanto previsto dalla specifica normativa vigente.

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;

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

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.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo casi di urgenza, come disciplinate

dal D.Lgs. 163/06 e nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

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

Le fatture relative alla prestazione-forniture-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, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e le 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.

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 la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.)

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

- 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) Penalità,
- 7) Estremi delle garanzie prestate,
- 8) 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,
- 9) Estremi di verifica della regolarità contributiva.

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

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

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