



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**DIREZIONE DIDATTICA STATALE "E. DE AMICIS"**

Scuola dell'infanzia e primaria

Via Rosso di San Secondo, 1 - 90135 Palermo

C.F. 80013720828



---

# **Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture**

Redatto ai sensi

dell'art.36, D.Lgsn.50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"  
delle linee guida ANAC per gli acquisti sottoscritta di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016  
aggiornate con delibera n. 206 del 01/03/2018  
dell'art. 34 del D.A. n.7753 del 28/12/2018.

*Delibera del C.d.C n° 87 del 04/02/2019*



Dirigente Scolastico: Dott.ssa Giovanna Genco  
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi: Dott.ssa Maria Di Liberti

## Art.1 Disciplina dell'attività contrattuale

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s. m. i., di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art 36 dello stesso Decreto, nei casi in cui non si faccia ricorso alle Convenzioni CONSIP.

L'utilizzo delle Convenzioni è obbligatoria per le Istituzioni scolastiche (L. 24/12/2012, n. 228 art. 1, comma 150 "Legge di Stabilità 2013").

L'Istituto Scolastico, infatti, deve far ricorso direttamente agli strumenti del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti della P.A. (portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)), gestito dalla Consip, predisponendo l'ordinativo di fornitura.

Alla luce del complesso sistema normativo in merito agli acquisti delle pubbliche amministrazioni, fermo restando l'obbligo di avvalersi delle convenzioni messe a disposizione da Consip, appare tuttavia possibile procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- a) acquisti inferiori ai 1.000,00 euro (L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 502);
- b) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare o la quantità che si intende acquistare;
- c) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- d) laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip, ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, L. 24/12/2012, n. 228).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno di convenzioni CONSIP per la tipologia e la quantità del bene che si intende acquistare.

Le risultanze della verifica dovranno essere adeguatamente documentate.

L'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere previamente autorizzato dal Dirigente Scolastico che curerà la relativa istruttoria e provvederà ad adottare un provvedimento motivato di autorizzazione di cui all'art. 1 comma 510°, della Leggen. 208/2015 e a trasmetterlo alla Corte dei Conti

Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività (ai sensi e per gli effetti della L. 28/12/2015, n. 208, art. 1 comma 512) gli approvvigionamenti saranno effettuati tramite l'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione), ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e servizi disponibili presso gli stessi soggetti. Si può procedere ad approvvigionamenti al di fuori di tali modalità esclusivamente a seguito di apposita determina del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'A.N.AC. e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

## Art. 2 Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per i l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 999	Affido Diretto senza comparazione di offerte potendo ricorrere :1)all'analisi di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe ;2) all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni; 3) alla comparazione dei listini di mercato. Ricorso al mercato elettronico ed in particolare allo strumento dell'ordine diretto. Si potrà derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, <i>affidabilità</i> e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3 linee guida ANAC
0 – 40.000	Alternativamente: 1)Affido diretto previa indagine di mercato condotta attraverso comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni; 2)Affido diretto con criterio di rotazione previa richiesta di preventivo ad almeno due fornitori tra quelli inseriti nell' elenco fornitori o individuati con indagine di mercato; 3)Ricorso al mercato elettronico ed in particolare agli strumenti dell'ordine diretto o della trattativa diretta; 4) Procedura negoziata previa consultazione di almeno 3 operatori economici inseriti nell' elenco fornitori o, in	1. Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.	Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs.50/2016– punto 4.3 linee guida ANAC; Art. 1, comma 450°, L. 27 dicembre 2006, n. 296,

	assenza individuati attraverso indagine di mercato 5) Ricorso al mercato elettronico ed in particolare allo strumento dell'RDO:		
40.001 – sino alla soglia di rilevanza comunitaria	<b>Lavori pubblici</b> Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato o RDO sul Mepa	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC	Art. 36 c. 1 lett. b D.Lgs.50/2016–linee guida ANAC
40.001 – sino alla soglia di rilevanza comunitaria	<b>Acquisizione di Forniture e servizi</b> – Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato o RDO sul Mepa	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC	Art. 36 c. 1 lett. b D.Lgs.50/2016–linee guida ANAC

Ai fini dell'applicazione del principio di rotazione vengono individuate le seguenti fasce di valore economico . Il principio di rotazione verrà applicato per gli inviti e per gli affidamenti di forniture di beni e servizi che rientrano nella stessa fascia di valore.

0-999
1000 - 5000
5001 - 40.000

Tali fasce di valore sono state individuate tenendo conto del valore medio degli acquisti effettuati e della frequenza degli acquisti rientranti in ogni fascia di valore .

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda dei casi indicati nel presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, dandone motivazione sintetica (fino a 999€) o più o meno articolata ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e delle già citate linee guida ANAC.

### **Art. 3 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. 2, i seguenti lavori e forniture:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc...
- lavori e forniture di beni o servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR
- 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
- 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. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **Art. 4 Procedure**

##### **4.1 Per affidamenti sino a 10.000 saranno posti in essere i seguenti adempimenti:**

###### ***1. Indagine di mercato***

L'Istituzione Scolastica individua l'operatore affidatario con una delle seguenti modalità:

- indagine di mercato condotta attraverso comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni;
- richiesta di preventivo ad almeno due fornitori tra quelli inseriti elenco fornitori o individuati con indagine di mercato;
- Comparazioni offerte sul MEPA
- Trattativa diretta sul Mepa

L'Istituto Scolastico, individuato il potenziale contraente, effettua il controllo circa il possesso dei requisiti. Nel caso di affidamenti di importo inferiore a 20.000 si adatteranno le semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti di cui ai punti 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee Guida n. 4 di cui alle delibere del Consiglio dell'ANAC n.1097 del 26/10/2016 e n. 206 del 01/03/2018.

L'istituto scolastico provvederà a verificare per ciascun anno solare almeno il 10% delle autodichiarazioni rese dai fornitori

###### ***2. Adozione di determina a contrarre***

Il Dirigente Scolastico adotta la **determina a contrarre**, che, ai sensi dell'art. 32, comma 2°, del D.Lgs. 50/2016, contiene, in l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Nel caso di affidamenti di importo inferiore ai mille euro si potrà derogare al principio della rotazione con scelta, sinteticamente motivata,

##### **4.2 Per affidamenti di valore superiore a 10.000 euro ma inferiori a 40.000 si potrà procedere o come al punto 1 o in alternativa e a discrezione del dirigente ponendo in essere i seguenti adempimenti :**

###### ***1. Avvio della procedura***

Emanazione, da parte del Dirigente Scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente, che contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

###### ***2. 2 Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo***

Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Tali indagini di mercato, come precisato dalle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati. L'Istituto, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la Stazione Appaltante.

Fermo quanto sopra, le indagini di mercato potranno essere svolte:

**mediante avviso**, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine potrà essere pubblicato un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o si potrà ricorrere ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione sarà stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

**mediante consultazione dell'elenco fornitori istituito dall'istituzione scolastica**

### **3. Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati**

L'Istituzione **invita** contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno quelli delineati dalle Linee guida A.N.A.C. n. 4:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 95 del Codice dei contratti pubblici, e la motivazione nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui al predetto articolo 95, comma 4°. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- k) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa.
- l) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- m) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa ivi inclusa.

### **4. Svolgimento delle sedute di gara**

Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

### **5. Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario**

La verifica dei requisiti di carattere generale e, ove indicati nella lettera di invito, dei requisiti di carattere speciale. Nel caso di affidamenti di importo inferiore a 20.000 si adotteranno le semplificazioni nel

Contatti:091/409294 091/401406 pae017009@istruzione.it pae017009@pec.istruzione.it www.deamicispa.edu.it

procedimento di verifica dei requisiti di cui ai punti 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee Guida n. 4 di cui alle delibere del Consiglio dell'ANAC n.1097 del 26/10/2016 e n. 206 del 01/03/2018.

L'istituto scolastico provvederà a verificare per ciascun anno solare almeno il 10% delle autodichiarazioni rese dai fornitori

#### 6. Stipula del contratto

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o strumenti analoghi negli altri Stati membri (art. 32, comma 14°, del Codice). Ai sensi dell'art. 32, comma 10°, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

#### **4.3 L'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)**

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori) avverrà, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite **procedura negoziata** con rispetto del principio di rotazione, in base al quale il reinvio al contraente uscente (o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento) devono avere carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente

Le fasi della procedura negoziata sono quelle di cui all'art.4.2

#### **Art. 5 Elenco fornitori**

E' istituito l'elenco dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui si può far ricorso, -- - attuando il principio della rotazione, non discriminazione e parità di trattamento- per le procedure di individuazione tramite affidamento diretto e per l'individuazione dei soggetti cui richiedere un'offerta nel caso di procedura negoziata.

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità indicate nell'avviso che verrà annualmente pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica e che dichiarino di possedere (con autodichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica n.445 del 28/12/2000) i seguenti requisiti:

- 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 anche in riferimento all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- 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.
- L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'A.A. incaricato nonché nell'area del sito [www.deamicispa.edu.it](http://www.deamicispa.edu.it) dedicata ai fornitori.

- Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionali.

#### **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 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 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 Gestione del fondo economale minute spese**

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale minute spese, sono di competenza del DSGA. . Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:
  - spese di registro e contrattuali
  - abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale
  - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica

- imposte e tasse e altri diritti erariali
  - minute spese di cancelleria
  - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
  - minute spese per materiali di pulizia
  - piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
  - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali.
  - Spese per partecipazione ad iniziative di formazione
  - spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati
2. Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.
  3. Il limite massimo di capienza del fondo economale per minute spese e il limite per ogni singola spesa verrà deliberato annualmente contestualmente all'approvazione del programma annuale. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.
  4. Il Direttore Sga contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1, lettera f) del 7753 del 28/12/2018 e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 8 Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.
3. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica, <http://www.deamicispa.edu.it> nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti"