



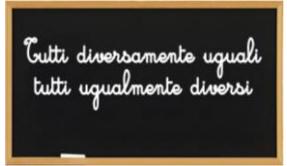
Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113
41058 Vignola (MO)

e-mail: moe06000a@istruzione.it e-mail certificata: moe06000a@pec.istruzione.it

<http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 45 DEL DECRETO INTERMINISTERIALE 28 AGOSTO 2018 N. 129

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/1999 n. 275
VISTO l'art. 10 del T.U. 16/04/1994 n. 297 Legge 7 agosto 1990;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. A) del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei Contratti pubblici;

con Delibera n. 29 espressa all'unanimità nella seduta del 27/10/2023

EMANA il seguente regolamento

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 28/8/2018, n.129 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche" l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dall'art.45, 2° comma, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali;
- affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

2. L'istituzione scolastica, ai sensi di quanto previsto nel regolamento di contabilità scolastica di cui al D.I. 28/8/2018, n.129, è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici per come attuativo delle pregresse direttive euro unitarie.

3. Le disposizioni del presente regolamento sono quindi finalizzate a definire, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

4. La procedura di scelta del contraente deve sempre dare conto delle motivazioni relative al perseguimento degli interessi di carattere pubblico correlate all'attività negoziale, anche quando non possa svolgersi secondo un procedimento selettivo propriamente detto.

5. Il calcolo del valore stimato di un contratto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Istituzione scolastica. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto, esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

6. La disciplina delle modalità di calcolo del valore per le diverse fattispecie di gare è contenuta nell'art. 14, comma 4 del Codice dei contratti pubblici.

Art. 2 - Programmazione dell'attività contrattuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

1. L'istituzione Scolastica adotta, ai sensi dell'art. 37 del Codice, su base triennale il programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

2. Il suddetto programma di durata triennale inerente le forniture ed i servizi e i relativi aggiornamenti annuali riguardano le commesse di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro.

3. L'Istituzione scolastica appaltante pubblica il programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali, sul proprio sito web e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 3 - Formazione dei contratti

1. L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

Decisione a contrarre: l'istituzione scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente.

Aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'istituzione scolastica di cui all'art.45 del D.I. n.129 del 28/8/2018, ovvero nei casi imposti dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione, secondo le procedure previste dal codice dei contratti pubblici

Stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto con firma digitale del Dirigente scolastico nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 4 - Conclusione dei contratti

1. L'iniziativa presa dall'istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore d'invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nelle richieste di offerta.

2. L'offerta della controparte, invece, è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera d'invito.

Art. 5 - Procedure di affidamento per importi inferiori a 10.000 euro

1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000,00 euro IVA esclusa, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.

Art. 6 - Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro

1. Per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, si procede anche mediante affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. Per affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a 10.000,00 euro e inferiore a 140.000,00 euro si può procedere anche mediante affidamento diretto, senza previa consultazione di due o più operatori, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

3. Per affidamento di lavori pari o superiori a 150.000,00 euro e per l'affidamento di forniture e servizi di importo pari o superiore a 140.000,00 euro, l'istituzione scolastica procederà mediante procedura negoziata senza bando invitando:

- almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e fino alle soglie di rilevanza europea e di lavori di importo pari o superiore a

150.000,00 euro e inferiore a un milione di euro (art. 50 c. 1 lett. c)-d));

- almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea (art. 50 c. 1 lett. e));,

4. Gli operatori economici cui affidare la fornitura potranno essere anche scelti a seguito di manifestazioni di interesse (con pubblicazione dell'invito sul sito della scuola) e/o da elenchi, confronto di preventivi sul MEPA e ogni altra procedura che si ritiene necessario effettuare.

Art. 7- Individuazione dei lavori eseguibili

1. I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione di opere o di impianti;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- d) lavori necessari per la realizzazione di progetti;
- e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

2. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati negli articoli precedenti. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

Art. 8 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP, secondo quanto stabilito dall'art.43 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto 28 agosto 2018, n.129. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può 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) In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- b) Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- c) Qualora l'importo del contratto stipulato dall'Istituzione scolastica, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., 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 DL n.95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con decisione motivata l'acquisto fuori convenzione.

2. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

- a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni;
- b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio;
- c) Acquisti di servizi per: visite e viaggi d'istruzione, assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni, manutenzione e riparazione di attrezzature informatiche e non informatiche, manutenzione e riparazione di reti informatiche

3. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è inoltre consentito ai sensi dell'art. 1, comma 510, della legge di Stabilità 2016, n. 208/2015 nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della struttura ordinante per mancanza di caratteristiche essenziali;
- b) l'acquisto autonomo può essere effettuato a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo della stazione appaltante;
- c) l'autorizzazione deve essere trasmessa dalla struttura ordinante alla Corte dei Conti.

4. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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. 9 – Acquisti dei beni informatici e di connettività

1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

2. Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000,00 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).

Art. 10 - Individuazione del responsabile del progetto

Il dirigente scolastico, con la decisione a contrarre, con la quale indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi della normativa vigente in materia, nel caso in cui non intenda mantenere per se stesso tale funzione.

Art. 11- Pubblicità degli atti e trasparenza

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute negli artt.20 e 28 del Codice dei contratti di cui al D.l.vo n.36/2023 e dell'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica di cui al D.l. n.129/2018.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del Codice medesimo, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresa la determina a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice dell'offerta economicamente più vantaggiosa), devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Istituzione scolastica.

Le informazioni oggetto di pubblicazione sono le seguenti:

Codice Identificativo Gara e Oggetto del lotto identificato dal CIG;

denominazione della struttura proponente e Responsabile del procedimento di scelta del contraente;

procedura di scelta del contraente utilizzata;

elenco degli operatori economici partecipanti, nonché quelli invitati a presentare offerta;

- provvedimento di esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni ad esse all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione;
- indicazione dell'operatore economico aggiudicatario;
- termini di completamento dell'esecuzione (inizio e ultimazione);
- esito della gara anche quando essa vada deserta.

3. Ai sensi di quanto stabilito dall'art.48 del Regolamento di contabilità scolastica è assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 12 – Attività istruttoria

1. In seguito all'acquisizione della determina a contrarre del dirigente scolastico, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute e di cui al presente Regolamento.

2. 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.

3. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, 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 procedure di ogni soglia di valore.

4. Se il prodotto viene acquisito nel libero mercato l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto chiedendo al fornitore/i individuato/i il preventivo di spesa.

Art. 13 – Codice identificativo di gara (CIG)

1. Uno dei passaggi preliminari della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante del Codice Identificativo di Gara attraverso il sito web dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
2. Il CIG in modalità semplificata (SmartCig) si richiede per procedure di gara d'importo inferiore a 40.000,00 euro IVA esclusa. Qualora dovesse intervenire un adeguamento del suddetto limite a seguito di delibera ANAC, detto importo si intenderà automaticamente adeguato.
3. Per importi superiore a 40.000,00 euro IVA esclusa si rende necessario richiedere SIMOG CIG .

Art. 14 – Requisiti minimi degli operatori economici

L'operatore economico dovrà provvedere ad autocertificare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, l'assenza delle condizioni di esclusione indicate negli artt. 94 e 95 del D. Lgs 36/2023. In caso risulti la presenza di una o più condizioni di esclusioni, verrà estromesso dalla gara o non sarà oggetto di assegnazione delle forniture.

La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Art. 15 – Verifica dei requisiti

La verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, richiamati nel precedente art. 13 del presente regolamento, sarà effettuata tramite il fascicolo virtuale elettronico (FVOE) presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici sulla base di un provvedimento adottato dall'ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID. Nelle more dell'adozione del suddetto provvedimento, qualora non utilizzabile il fascicolo virtuale elettronico si procederà ad inviare richiesta via PEC agli enti di riferimenti per i relativi controlli, ad eccezione del DURC che potrà essere richiesto on line tramite il portale dell'Inps o dell'Inail e del certificato d'iscrizione alla camera di commercio che potrà essere richiesto accedendo al servizio Verifiche PA del sito web di InfoCamere (www.verifichepa.infocamere.it).

Art. 16 – Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

L'art. 116 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

- 1) I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Nella lettera d'incarico, in presenza di opere o servizi di limitata complessità, i tempi possono essere ridotti. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.
3. Salvo quanto disposto dall'articolo 1669 del codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.
4. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. I collaudatori dipendenti della stessa amministrazione appartengono a strutture funzionalmente indipendenti. Il compenso spettante per l'attività di collaudo è contenuto per i dipendenti della stessa amministrazione nell'ambito dell'incentivo di cui all'articolo 45, mentre per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche è determinato ai sensi della normativa applicabile alle stazioni appaltanti e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 61, comma 9, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. Tra i dipendenti della stazione appaltante oppure tra i dipendenti delle altre amministrazioni è individuato anche il collaudatore delle strutture per la redazione del collaudo statico. Per accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, oppure di altre amministrazioni pubbliche, o nei casi di particolare complessità tecnica, la stazione appaltante affida l'incarico con le modalità previste dal codice.
5. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della

conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto. Per la nomina e il compenso dei verificatori si applica il comma 4.

6. Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità:

a) ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio e, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, a quelli in quiescenza nella regione o nelle regioni dove è stata svolta l'attività di servizio;

b) ai dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio;

c) a coloro che nel triennio antecedente hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto;

d) a coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;

e) a coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

7. Le modalità tecniche e i tempi di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, sono disciplinati dall'allegato II.14.

All. I.14 art. 28

Ai sensi dell'articolo 116, comma 7, del codice, il certificato di regolare esecuzione può sostituire il certificato di collaudo tecnico-amministrativo qualora:

a) la stazione appaltante si avvalga di tale facoltà per lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro;

b) per i lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a) del codice, non si tratti di una delle seguenti tipologie di opere o interventi:

opere di nuova realizzazione o esistenti, classificabili in classe d'uso III e IV ai sensi delle vigenti norme tecniche per le costruzioni, a eccezione dei lavori di manutenzione;

opere e lavori di natura prevalentemente strutturale quando questi si discostino dalle usuali tipologie o per la loro particolare complessità strutturale richiedano più articolate calcolazioni e verifiche;

lavori di miglioramento o adeguamento sismico;

opere di cui al Libro IV, Parte II, Titolo IV, Parte III, Parte IV e Parte VI del codice;

opere e lavori nei quali il RUP svolge anche le funzioni di progettista o direttore dei lavori.

2. Il certificato di regolare esecuzione contiene almeno i seguenti elementi:

a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;

b) l'indicazione dell'esecutore

c) il nominativo del direttore dei lavori;

d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;

e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;

f) la certificazione di regolare esecuzione.

8. Le modalità tecniche e i tempi della verifica di conformità sono stabiliti dalla stazione appaltante nel capitolato. La cadenza delle verifiche può non coincidere con il pagamento periodico delle prestazioni in modo tale da non ostacolare il regolare pagamento in favore degli operatori economici.

9. Salvo motivate esigenze, le attività di verifica di conformità sono svolte durante l'esecuzione dei contratti a prestazioni periodiche o continuative.

Art. 17 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

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.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 18 – Entrata in vigore, applicazione e pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso di approvazione da parte del Consiglio di Circolo.

Viene data pubblicità, al presente regolamento, tramite la pubblicazione nell'Albo pretorio on-line ed in Amministrazione Trasparente nella sezione Disposizioni generali/Atti generali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Marina Abbazia

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs n. 82 e norme collegate*