



I.I.S.S. “CALOGERO AMATO VETRANO”

Cod. Fisc. 92003990840 – Cod. Mecc. AGIS01200A

I.P.S.E.O.A. “Sen. G. Molinari” - I.T.A. “C. Amato Vetrano”

Cod. Mecc. AGRH01201E - Cod. Mecc. AGTA012016

Corso Serale S.E.O.A. Cod. Mecc. AGRH01250V

Convitto Cod. Mecc. AGVC05000P



Regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture A.S. 2022/2023

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Caterina Mulè

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

***Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria in adesione al nuovo
Regolamento di contabilità - D.I. 18 agosto 2018, n° 129***

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Disciplina dell'attività contrattuale

Art. 4 - Acquisti, appalti e forniture

Art. 5 - Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale

Art. 6 - Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale

Art. 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

Art. 8 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Art. 9 - Requisiti dei fornitori

Art. 10 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a €. 10.000,00

Art. 11 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a €. 10.000,00 ed inferiori a €. 40.000,00

Art. 12 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a €. 40.000,00 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale €. 144.000,00)

Art. 13 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale €. 144.000,00)

Art. 14 - Norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori a €. 40.000,00

Art. 15 - Principio di rotazione

Art. 16 - Pubblicità

Art. 17 - Stipula del contratto

Art. 18 - Contratti aperti

Art. 19 - Esecuzione di forniture e servizi

Art. 20 - Collaudo

Art. 21 - Pagamenti

Art. 22 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Art. 23 - Subappalto

Art. 24 - Fondo economale per le minute spese

Art. 25 - Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

Art. 26 - Entrata in vigore, validità e pubblicità

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'I.I.S.S. "Calogero Amato Vetrano" di Sciacca, di seguito chiamato "Istituto" di lavori, forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del D.Lgs. n° 50/2016 "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" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
3. Il presente Regolamento recepisce integre e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute nel Titolo V "Attività negoziale" del D.I. n° 129/2018.
4. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla Istituzione, per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

Articolo 2 - Principi

1. La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile dell'Istituto si esprime in termini di competenza e di cassa; é improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; si conforma ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (art. 30 c.1 del D.Lgs. n° 50/2016 - art. 2 c. 1 del D.Lgs. n° 129/2018).
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.
3. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC.

Articolo 3 - Disciplina dell'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:
 - Il D.Lgs. 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,

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- Il D.Lgs. n° 56 del 19 aprile 2017;
- Linee guida A.N.A.C.;
- La Legge n° 241/1990 modificata e integrata dalla Legge n° 15/2005 e successive modificazioni;
- Le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla Legge n° 59/1997, dal D.Lgs. n° 112/1998 e dal D.P.R. n° 8 marzo 2009 n° 275/1999;
- Il D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- Il D.Lgs. n° 82/2005 e ss.mm.ii. “Codice dell'Amministrazione Digitale”;
- La Legge n° 130/2010 “Tracciabilità dei flussi finanziari”;
- Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D. Lgs. n° 129 del 2018, in vigore interamente a partire dal 01/01/2019;
- Il D.A. n° 7753 del 28/12/2018 della Regione Sicilia;
- La Circolare M.I.U.R. n° 74 del 05/01/ 2019 “Orientamenti interpretativi”
- Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n° 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Articolo 4 – 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.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e la trasparenza a norma di quanto previsto dal D.Lgs. n° 33/2013 attraverso l'albo ed il 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 professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali previsti dall'art. 83 del D.Lgs. n° 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Nessuna prestazione di lavori, beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.
5. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa).
6. Nei viaggi di istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
7. E' 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).
8. L'acquisizione 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

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

- diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;
- il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Articolo 5 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (art. 44 D.Lgs. n° 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.Lgs. n° 129/2018.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico, che opera come Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).
3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
4. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali, oltre che al D.S.G.A., a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n° 129/2018.
6. Nel caso in cui non siano reperibili tra il Personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di Esperti Esterni.
7. Il Dirigente Scolastico prioritariamente:
 - verifica i requisiti dei fornitori;
 - dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
 - partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di R.U.P.;
 - sottopone al D.S.G.A. i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
 - effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della P.A. che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del D.S.G.A.;
 - dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Istituto alla voce "Bandi di gara e contratti" di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni

svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

Articolo 6 - Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale (art. 45 D.Lgs. n° 129/2018)

1. Il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- alla partecipazione dell'Istituzione Scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio di Istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs. del 18 aprile 2016, n° 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a **39.999,99** euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla Istituzione Scolastica o in uso alla medesima;

e) convenzioni relative a prestazioni del Personale della scuola e degli Alunni per conto terzi;

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con Esperti per particolari attività ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di Istituto.

Articolo 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art. 47 D.Lgs. n° 129/2018)

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'Istituzione Scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni Scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili delle Istituzioni Scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n° 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 8 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (art. 46 D.Lgs. n° 129/2018)

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni Scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D.Lgs. del 18

aprile 2016, n° 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.

2. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le Istituzioni Scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D.Lgs. del 18 aprile 2016, n° 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

Articolo 9 - Requisiti dei fornitori

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 83 del D.Lgs. n° 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare quali criteri preferenziali di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del D.Lgs. n° 50/2016.

3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'art. 45 del D.I. n° 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;

b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel M.E.P.A. o per l'eventuale acquisto al di fuori del M.E.P.A. ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;

c) consultazione apposito **"Elenco dei fornitori di fiducia dell'Istituto"**. Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico, vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg. prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Gli elenchi saranno aggiornati al 1° settembre di ogni anno, sulla base delle categorie merceologiche individuate (Allegato n° 1 - Elenco delle categorie merceologiche) e delle richieste di inserimento pervenute entro il 31 agosto (Allegato n° 2 - Scheda di accreditamento).

Articolo 10 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a €. 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a €. 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'art. 4 c. 4, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:

a) Affidamento diretto ex art. 36 c. 2, lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n° 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"

b) Procedura negoziata

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 9 preferibilmente attraverso:

a) Indagine di mercato condotta anche tramite comparazione di siti web

b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della P.A.

c) Consultazione degli elenchi fornitori di fiducia dell'Istituto

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente Regolamento e in linea con il D.Lgs. n° 50/2016.

Articolo 11 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a €. 10.000,00 ed inferiori a €. 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di Istituto delibera di applicare l'art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs. n° 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n° 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:
 - a. Affidamento diretto ex art. 36 c. 2, lett. a) del D.Lgs. n° 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n° 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"
 - b. Procedura negoziata.
2. Il Consiglio di Istituto autorizza, pertanto, il Dirigente Scolastico a ricorrere alle procedure di Affidamento diretto o Procedura negoziata per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi inferiori a €. 40.000,00.
3. Il Consiglio di Istituto autorizza, altresì, il Dirigente Scolastico a stipulare contratti pluriennali, tenuto conto:
 - della particolare tipologia degli indirizzi scolastici presenti nella scuola e delle attività correlate;
 - della presenza nella scuola di un Convitto annesso e di un'Azienda Agraria;
 - della necessità di stipulare un notevole numero di contratti di acquisti di lavori, beni e servizi;
 - della difficoltà di reperire prontamente beni e servizi nel territorio locale di riferimento;
 - della possibilità di comprimere i costi, considerate le risorse inadeguate a disposizione della scuola.

4. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 9 preferibilmente attraverso:
 - a. Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
 - b. Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della P.A.
 - c. Consultazione degli elenchi fornitori di fiducia dell'Istituto.
5. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente Regolamento e in linea con il D.Lgs. n° 50/2016.

Articolo 12 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a €. 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale €. 144.000,00)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a €. 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della P.A. e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è 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. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini

della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'Istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'Istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di rotazione sono elencati nel successivo art. 15.
7. L'Istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo P.E.C. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b. i 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 e il periodo di validità della stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D.Lgs. n° 50/2016. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g. il nominativo del R.U.P.
 - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, D.Lgs. n° 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'Istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad

eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D.Lgs. n° 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'Istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'Istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di R.U.P., nominati preferibilmente tra il Personale interno della scuola.

Articolo 13 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale €. 144.000,00)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 c. 1 del D.I. n° 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del Consiglio di Istituto deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Articolo 14 - Norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori a €. 40.000,00

1. Nel rispetto della previsione dell'art. 36 c. 2 lett. b il Consiglio di Istituto delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a €. 40.000,00 e inferiore a €. 150.000,00 si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."
2. Nel rispetto della previsione dell'art. 36 c. 2 lett. C, il Consiglio di Istituto delibera che "per i lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a €. 1.000.000,00, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. "Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si

applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici”.

3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

Articolo 15 - Principio di rotazione

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n° 50/2016 e del combinato-disposto dalle Linee Guida ANAC n° 4, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n° 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. del 19 aprile 2017, n° 56 con delibera del Consiglio n° 206 del 1 marzo 2018, che recitano “il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato”.
2. Si allega al presente Regolamento, di cui fa parte integrante e sostanziale, l'elenco delle categorie merceologiche (Allegato n° 1) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

Articolo 16 - Pubblicità

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. n° 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonchè inseriti nel Sito web dell'Istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n° 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio di Istituto in merito ai contratti affidati dall'Istituzione Scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
4. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

conservazione con le modalità di cui all'art. 42 del D.Lgs. n° 129/2018.

5. Viene altresì 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.
6. L'attività negoziale delle Istituzioni Scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.Lgs. n° 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Articolo 17 - Stipula del contratto

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del D.Lgs. n° 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.
3. E' data facoltà al Dirigente Scolastico di stipulare contratti pluriennali, allo scopo di facilitare l'attività negoziale e l'acquisizione di beni e forniture, necessari allo svolgimento dell'attività didattica ed amministrativa.

Articolo 18 - Contratti aperti

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 17, il R.U.P., quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

Articolo 19 - Esecuzione di forniture e servizi

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio tecnico dell'Istituto e del D.S.G.A. che verificano la regolarità della prestazione ed eventualmente segnalano al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

Articolo 20 - Collaudo

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'Istituto;

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

- b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc);
 - c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee.
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del Responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

Articolo 21 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (P.O.N./ F.S.E. – F.E.S.R.) o regionale (P.O.R). o misti.

Articolo 22 – Varianti in corso di esecuzione del contratto

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Articolo 23 – Subappalto

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'Istituto che ne dispone discrezionalmente.

Articolo 24 - Fondo economale per le minute spese

1. Ciascuna Istituzione Scolastica può costituire, in sede di redazione del Programma Annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di anticiclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio di Istituto in

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

- sede di approvazione del Programma Annuale, con apposita autonoma delibera.
3. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'Istituzione Scolastica ha un contratto d'appalto in corso.
 4. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).
Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
 5. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
 6. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio di Istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al Programma Annuale, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio di Istituto.
 7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.
 8. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
 9. Il presente Regolamento fissa l'importo massimo del fondo economale in €. 1.000,00 e di ogni spesa minuta in €. 100,00.

Articolo 25 – Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

1. Le Istituzioni Scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n° 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle Istituzioni medesime.
2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della Legge n° 107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico.
5. Il Dirigente Scolastico, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

Articolo 26 - Entrata in vigore, validità e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione all'Albo pretorio della scuola e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito web dell'Istituto.
2. Ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Istituto con apposita delibera, anche ratificando modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
4. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari già emanate dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Caterina Mulè

*(Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse)*

Approvato dal Consiglio di Istituto del 08/02/2023

Elenco delle categorie merceologiche

- Abbigliamento da lavoro e tovagliati;
- Accessori per attività sportive, musicali e ricreative;
- Agenzie per viaggi di istruzione;
- Arredi e attrezzature per ufficio;
- Arredi scolastici;
- Assicurazione alunni e personale;
- Attrezzi agricoli;
- Ausili Didattici handicap;
- Beni alimentari;
- Carne;
- Carta, cancelleria, stampati;
- Concimi, sementi, piante, prodotti per l'agricoltura;
- Contratti di assistenza software e hardware;
- Distributori automatici;
- Forniture di carburanti:
 - ✓ Carburante vario;
 - ✓ Gas liquido;
 - ✓ Gasolio agricolo;
 - ✓ Gasolio riscaldamento;
- Forniture per laboratori didattici;
- Frutta e verdura;
- Grafica e tipografia per stampati;
- Manutenzione e riparazione macchinari e attrezzature varie;
- Manutenzione macchine e attrezzature per ufficio, HW e SW;
- Materiale antinfortunistico;
- Materiale di facile consumo per ufficio (toner, cartucce, etc.);
- Materiale di facile consumo per attività didattiche;
- Materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.);
- Materiale igienico/sanitario;
- Materiale informatico e software;
- Noleggio macchinari o altri beni;
- Pane e affini;
- Pesce fresco e congelato;
- Prodotti di pasticceria;
- Prodotti monouso;
- Revisione e ricarica estintori;

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

- Servizi agrari conto terzi (mietitrebbiatura - vendemmia mecc. etc);
- Servizi bancari e assicurativi;
- Servizi di sicurezza e salute;
- Servizi per la privacy;
- Servizi per alternanza scuola lavoro;
- Servizio di trasporto NCC per visite guidate;
- Smaltimento rifiuti speciali;
- Vini e liquori;
- Altro.

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

Scheda di accreditamento

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S.S. "Calogero Amato Vetrano"
di Siacca**

Oggetto: Richiesta di inserimento negli Elenchi dei Fornitori

Il sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____

in qualità di rappresentante legale/titolare dell'impresa

con sede legale a _____ prov. _____

CAP _____ in via _____ n° _____ ,

Partita I.V.A. n.° _____

C.F. _____ Tel. _____

e-mail _____ Pec _____

Chiede

di essere inserito negli Elenchi dei Fornitori e delle Imprese di Fiducia di codesta Scuola
per le seguenti categorie di forniture di beni e/o servizi:
(segnare con una crocetta le categorie merceologiche interessate)

- Abbigliamento da lavoro e tovagliati;
- Accessori per attività sportive, musicali e ricreative;
- Agenzie per viaggi di istruzione;
- Arredi e attrezzature per ufficio;
- Arredi scolastici;
- Assicurazione alunni e personale;
- Attrezzi agricoli;
- Ausili Didattici handicap;
- Beni alimentari;
- Carne;
- Carta, cancelleria, stampati;
- Concimi, sementi, piante, prodotti per l'agricoltura;
- Contratti di assistenza software e hardware;
- Distributori automatici;

Sede Centrale: C.da Marchesa - 92019 SCIACCA (AG) - Tel. 0925/992116

Convitto: Tel. 0925/991201

Sito Web: www.amatovetranosciacca.edu.it - E-mail: agis01200a@istruzione.it - Pec: agis01200a@pec.istruzione.it

- Forniture di carburanti:
 - ✓ Carburante vario;
 - ✓ Gas liquido;
 - ✓ Gasolio agricolo;
 - ✓ Gasolio riscaldamento;
- Forniture per laboratori didattici;
- Frutta e verdura;
- Grafica e tipografia per stampati;
- Manutenzione e riparazione macchinari e attrezzature varie;
- Manutenzione macchine e attrezzature per ufficio, HW e SW;
- Materiale antinfortunistico;
- Materiale di facile consumo per ufficio (toner, cartucce, etc.);
- Materiale di facile consumo per attività didattiche;
- Materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.);
- Materiale igienico/sanitario;
- Materiale informatico e software;
- Noleggio macchinari o altri beni;
- Pane e affini;
- Pesce fresco e congelato;
- Prodotti di pasticceria;
- Prodotti monouso;
- Revisione e ricarica estintori;
- Servizi agrari conto terzi (mietitrebbiatura - vendemmia mecc. etc);
- Servizi bancari e assicurativi;
- Servizi di sicurezza e salute;
- Servizi per la privacy;
- Servizi per alternanza scuola lavoro;
- Servizio di trasporto NCC per visite guidate;
- Smaltimento rifiuti speciali;
- Vini e liquori;
- Altro

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
2. D.U.R.C. di data non anteriore a tre mesi;
3. Informativa ai sensi del Regolamento Europeo n° 679/2016 sul trattamento dei dati personali, debitamente sottoscritta;
4. Patto di integrità.

_____, lì _____

Timbro impresa
e firma rappresentante legale
