



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi  
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709  
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it



DELIBERA n° 5 - 2016

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

nella seduta del giorno 22 del mese di febbraio dell'anno 2016  
sentiti i consiglieri in merito

DELIBERA.

a maggioranza con due astenuti l'approvazione del verbale della seduta precedente.  
Letto, approvato, sottoscritto.

Il segretario del C.d.I.

Sabrina Ghidini

Il presidente del C.d.I.

Giancarlo Mannarà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi  
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709  
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it



## DELIBERA n° 6 - 2016

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

nella seduta del giorno 22 del mese di febbraio dell'anno 2016

sentiti i consiglieri in merito

#### DELIBERA

all'unanimità l'approvazione del Regolamento d'Istituto per l'Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (in allegato).

Letto, approvato, sottoscritto

Il segretario del C.d.I.

Sabrina Ghidini

Il presidente del C.d.I.

Giancarlo Mannarà



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi**  
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709  
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

*Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163*

*"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001*

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari -IVA esclusa-, ovvero, per importi da € 3.600,00 (limite fissato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 58 del 15/12/2015) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 133.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

VISTA la normativa nazionale e comunitaria in tema di contratti pubblici relativi alla fornitura di lavori, beni e servizi;

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alla nota MIUR Prot. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

RITENUTO di inserire nel presente Regolamento anche le procedure da seguire per tutte le acquisizioni di importo inferiore ai limiti di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006: Affidamento diretto (*fino a € 3.600,00*) e Procedura ordinaria (*fino a € 40.000,00*),

### **Il Consiglio d'Istituto adotta il seguente Regolamento**

#### **Art. 1 - Finalità**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto; procedura comparativa e cottimo fiduciario.

Tutti gli importi di cui al presente Regolamento si intendono al netto d'IVA (*IVA esclusa*).

## **Art. 2 - Affidamento diretto**

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 3.600,00, è consentito l'affidamento diretto. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi e forniture di beni che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse. L'affidamento diretto prescinde dall'obbligo della richiesta di più preventivi. Il Responsabile del procedimento provvede ad effettuare comunque l'indagine di mercato pur senza adottare le formalità e i tempi richiesti per forniture di importo superiore.

## **Art. 3 – Procedura ordinaria**

Fermo restando la possibilità di ricorrere come previsto dall'art. 34 c. 4 del DI 44/01 alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato o alla procedura negoziata di cui all'art. 4 del presente regolamento, per lavori, servizi e forniture il cui importo sia uguale o superiore al limite di € 3.600,00 fissato dal Consiglio di Istituto e inferiore a € 40.000,00 si applica la procedura ordinaria di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito di 5 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

## **Art. 4 – Procedura negoziata**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art.125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 133.999,99 o per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Tale procedura prevede l'invito di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006.

## **Art. 5 – Cauzione**

Per la fornitura di beni e servizi di importo superiore a € 8.000,00 è prevista la cauzione provvisoria pari al 2% della base d'asta e definitiva pari al 10% della base d'asta, da versarsi da parte dell'operatore economico, tramite assegno circolare o fideiussione bancaria, a tutela dell'Istituzione Scolastica, in caso di mancanza di requisiti o impossibilità a fornire i beni e servizi richiesti.

## **Art. 6 - Lavori**

Possono essere eseguiti mediante la procedura di cottimo fiduciario, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc.
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00.

### **Art. 7 – Beni e servizi**

Possono essere acquisiti mediante procedura di cottimo fiduciario tutti i beni e servizi necessari per il funzionamento didattico e amministrativo della scuola, compresi i Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99.

### **Art. 8 – Divieto di frazionamento**

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

### **Art. 9 – Determina a contrarre**

La *determina a contrarre* che, in funzione del presente Regolamento indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 10 - Indagine di mercato e invito**

L'attività negoziale spetta al Dirigente scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure a norma dell'art. 10 del citato D.lvo 165/2006, assume la qualifica di Responsabile unico del procedimento, con gli obblighi in esso previsti per l'individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti e per la successiva sottoscrizione dei contratti e/o l'ordinazione dei materiali. Il Dirigente Scolastico si avvale nella fase istruttoria dell'operato del DSGA.

Il Dirigente scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una *determina* per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del

D.Lgs. 163/06. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

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

L'Istituto scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/06 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

#### **Art. 11 – Convenzioni Consip**

Il D.L. 52/2012 e la legge 228/2012 (legge di stabilità 2013) hanno esteso l'obbligo di approvvigionamento attraverso le convenzioni Consip a tutti gli istituti e scuole di ogni ordine e grado. Per i microaffidamenti di beni e servizi per importo inferiore a € 1.000, La Legge di stabilità 2016 art.1 c. 502 e c. 503 non prevede l'obbligo di approvvigionamento telematico.

Pertanto in via preliminare, per tutte le acquisizioni di cui al presente regolamento si deve verificare la possibilità di acquistare gli stessi beni tramite Consip. Si può motivatamente derogare dal suddetto obbligo qualora il ricorso ad altri operatori risulti economicamente più vantaggioso. Questa circostanza deve risultare agli atti.

#### **Art. 12 – MePA: Mercato elettronico della PA**

Per tutte le acquisizioni di cui al presente regolamento è possibile (*ma non obbligatorio*) fare ricorso al MePA.

- Nel caso di **affidamento diretto** si potrà procedere attraverso l'emissione dell'**Ordine diretto** o inviare la richiesta di offerta (**RdO**) ad un solo fornitore.
- Nel caso delle procedure di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento si può procedere ad inviare la richiesta di offerta (RdO) invitando almeno 5 fornitori.

#### **Art. 13 - Pubblicità**

L'Istituto scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (*sito internet dell'Istituto scolastico*) del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 14 – Norme di rinvio**

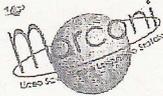
Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 163/06 e delle leggi in materia.

Milano, 22 febbraio 2016



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Donata Graziella Scotti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi  
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709  
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it



DELIBERA n° 7 - 2016

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

nella seduta del giorno 22 del mese di febbraio dell'anno 2016  
sentiti i consiglieri in merito

DELIBERA

all'unanimità l'approvazione del REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'UTILIZZAZIONE  
DELL'ALBO dei FORNITORI e delle IMPRESE DI FIDUCIA (in allegato).

Letto, approvato, sottoscritto

Il segretario del C.d.I.

Sabrina Ghidini

Il presidente del C.d.I.

Giancarlo Mannarà



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Liceo Scientifico e Linguistico Statale G. Marconi**  
via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 0248302354 - fax 0248302709  
email: segreteria@marconionline.it Sito web: www.marconionline.it



**REGOLAMENTO**  
**per la FORMAZIONE e L'UTILIZZAZIONE**  
**dell'ALBO dei FORNITORI e delle IMPRESE DI FIDUCIA**

- VISTO l'art. 2 del D.lgs 163/2006 (Principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità);
- VISTO l'art. 125 del D.lgs. 163/2006 (Lavori, servizi e forniture in economia);
- CONSIDERATO che l'attività negoziale prevista dall'art. 31 e 32 del D.I. 44/2001 è di competenza della Dirigenza, nel rispetto delle deliberazioni dal C.d.I;
- VISTI che gli artt. 33 e 34 del D.I. n. 44/2001 riguardanti rispettivamente gli interventi del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale e la procedura ordinaria in merito agli acquisti e contratti;
- PRESO ATTO che occorre istituire l'Albo Fornitori dell'istituto che sarà pubblicato sul sito web,

**il CONSIGLIO D'ISTITUTO con delibera n° -9- del 22 febbraio 2016**

**ADOTTA**

il seguente Regolamento per la formazione e l'utilizzazione dell'Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia:

**Art. 1 – Istituzione**

In conformità a quanto previsto dal D.lgs 163/2016 e s.m.i., al fine di poter ricorrere alle acquisizioni in economia di beni e servizi, è istituito presso il Liceo Scientifico e Linguistico "Guglielmo Marconi" di Milano, l'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia.

L'Albo verrà utilizzato dalla Scuola come strumento atto ad identificare le imprese qualificate a fornire beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria, qualora esistano i presupposti di legge e/o regolamentari per poter ricorrere all'esperimento di procedure di acquisto in economia.

Resta ferma la facoltà dell'Istituto, quando si tratti di forniture e servizi particolari o per le quali è richiesta una particolare specializzazione, di invitare o interpellare fornitori o prestatori di servizi ritenuti idonei, anche se non iscritti all'Albo dei fornitori.

Il presente regolamento si riferisce ad un Albo Fornitori "aperto" per iscriversi al quale non ci sono termini di scadenza per la presentazione delle domande, ma che sarà aggiornato continuamente, in base alle istanze pervenute, purchè in regola con i requisiti di cui all'art. 5 del presente regolamento.

## **Art. 2 – Finalità per l'istituzione e la formazione dell'Albo**

Con il presente Regolamento, la Scuola intende assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione dei fornitori e dei presentatori di servizi nelle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria.

La Scuola riserva comunque la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da CONSIP.

## **Art. 3 – Modalità per l'iscrizione**

Per l'iscrizione all'Albo dei fornitori, le imprese e i liberi professionisti dovranno inoltrare la propria istanza, redatta su apposito modulo di iscrizione (All. A) e sottoscritta dal rappresentate (o da un delegato) con le seguenti modalità:

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Via dei Narcisi 5 – 20147 Milano;
- tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail: [mips16000d@pec.istruzione.it](mailto:mips16000d@pec.istruzione.it).

Nella richiesta dovranno essere riportati i prodotti e/o i servizi che gli stessi sono in grado di fornire tra le categorie merceologiche di cui al successivo art.4.

## **Art. 4 – Categorie merceologiche**

Fatti salvi gli obblighi per l'Istituzione Scolastica di ricorrere alle convenzioni e accordi quadro stipulati da CONSIP SPA e al mercato elettronico della pubblica amministrazione per valori al di sotto della soglia comunitaria, le categorie merceologiche di beni e servizi alle quali le Imprese possono chiedere l'iscrizione sono le seguenti:

- Assicurazione alunni e personale
- Arredi e attrezzature per ufficio
- Arredi scolastici
- Attrezzature e Sistemi informatici
- Altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc)
- Accessori per uffici
- Accessori per attività sportive e ricreative
- Carta, cancelleria, stampati
- Contratti di assistenza software e hardware
- Grafica e tipografia per stampati
- Materiale di consumo informatico elettronico
- Materiale di facile consumo per ufficio (toner, cartucce, etc)
- Materiale di pulizia
- Materiale igienico sanitario
- Materiale antinfortunistico
- Materiale di facile consumo per attività didattiche
- Manutenzione macchine e attrezzature per ufficio, HW e SW
- Manutenzione e riparazione macchinari e attrezzature
- Materiali e strumenti tecnico specialistici
- Materiale informatico e software
- Noleggio macchinari e altri beni
- Organizzazione viaggi d'istruzione
- Servizi bancari e assicurativi
- Servizio trasporto per visite guidate
- Servizi di consulenza – formazione

## Art. 5 – Requisiti richiesti

Per l'iscrizione all'Albo dei fornitori, le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del d.Lgs n. 163 del 12.4.2006;
- Non trovarsi in alcuna delle posizioni o condizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
- Essere regolarmente iscritta al Registro delle Imprese con avvenuta denuncia di inizio attività relativamente al settore per il quale si chiede l'iscrizione che deve essere presente esplicitamente nell'oggetto sociale;
- Non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di cessazione attività o di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente, e tale situazione non deve essersi verificata negli ultimi cinque anni;
- Non aver subito condanne penali per reati commessi all'esercizio della propria attività professionale e non avere procedimenti penali in corso allo stesso titolo;
- Essere in regola con le disposizioni di cui alla legge 68/69 in materia di diritto al lavoro dei disabili, oppure non esser assoggettabili alle stesse;
- Non avere in corso procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori e con il pagamento di imposte o tasse previste dalla vigente legislazione;
- Non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per concorrere a procedure d'appalto;
- Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività per la quale è richiesta l'iscrizione all'Albo dei Fornitori.

Per i fornitori del servizio di organizzazione dei viaggi d'istruzione e del servizio di trasporto per le visite guidate, come suggerito dalla Nota MIUR 0000674 del 03/02/2016, per assicurare le necessarie garanzie di sicurezza.

Le ditte devono preventivamente dimostrare mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione:

- di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente
- di essere in regola con la normativa sulla sicurezza del lavoro
- di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi
- di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti
- di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei

A proposito del **conducente** e del **veicolo**, le imprese devono dimostrare:

- che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale)
- coperto da polizza assicurativa RCA
- che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio, o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL.

## **Art. 6 - Documentazione da allegare all'istanza**

Le imprese che intendono essere iscritte all'Albo Fornitori devono allegare all'istanza l'autocertificazione comprovante i requisiti richiesti sul modulo fornito dall'istituzione scolastica (allegato B)

1. dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;
2. informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30.6.2003 n. 196 debitamente sottoscritta (allegato C)

La scuola si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato e, in caso di accertamento negativo, di procedere alla cancellazione d'ufficio dell'Impresa all'Albo e alla comunicazione alle autorità competenti in caso di dichiarazioni mendaci.

## **Art. 7 – Accoglimento dell'istanza**

Le imprese in regola con i requisiti e con la documentazione richiesta saranno inserite nell'Albo Fornitori della Scuola, che verrà pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

La scuola comunicherà a mezzo e – mail il solo rigetto della domanda alle imprese escluse dall'albo, evidenziandone i motivi che ne hanno impedito l'accoglimento, mentre alle imprese iscritte non verrà fatta alcuna comunicazione.

Nel caso di domanda incompleta la scuola richiederà alle imprese le opportune integrazioni. Le domande incomplete saranno inserite nell'albo soltanto nel momento in cui le stesse verranno sanate.

## **Art. 8 – Validità dell'iscrizione all'Albo Fornitori e aggiornamenti**

Le imprese rimarranno iscritte nell'Albo dei Fornitori sino all'adozione di eventuale provvedimento motivato di cancellazione.

L'Albo dei Fornitori sarà aggiornato continuamente, inserendo i nuovi fornitori che presenteranno regolare istanza alla scuola ovvero apportando variazioni e/o integrazioni alle imprese già iscritte.

All'atto dell'eventuale aggiudicazione di servizi e/o forniture, le Imprese iscritte all'Albo dovranno produrre dichiarazione sostitutiva con allegata fotocopia del documento d'identità del richiedente, redatta ai sensi del D.P.R. n 445/2000 con la quale attestino il mantenimento dei requisiti di cui all'art 5 del presente regolamento.

All'iscrizione delle imprese idonee si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dal numero progressivo dal Protocollo generale della Scuola. Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni.

## **Art. 9 – Cancellazione dall'Albo dei Fornitori e durata di iscrizione**

La cancellazione dall'Albo dei Fornitori delle ditte/imprese iscritte avverrà in caso di:

- perdita di requisiti di iscrizione;
- accertate gravi inadempienze nell'esecuzione di forniture e/o servizi (ripetuti ritardi ingiustificati nelle consegne, contestazioni al momento della consegna dei beni o prestazioni di servizio, ecc.);
- declinazione, per più di una volta, dell'invito a partecipare a gare senza fornire valide motivazioni alla rinuncia.

La cancellazione è disposta con provvedimento dirigenziale e viene comunicata all'Impresa.

L'impresa nei cui confronti è stato adottato il provvedimento di cancellazione non può chiedere

nuovamente l'iscrizione prima che sia trascorso un anno dalla cancellazione.

La scuola si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reinserimento nell'albo dell'impresa precedentemente cancellata.

#### **Art. 10 – Scelta del fornitore**

L'inclusione delle Imprese nell'Albo dei Fornitori non comporta alcun vincolo della scuola nei confronti delle stesse, le quali non potranno vantare alcun diritto di essere invitate a gare o procedure negoziali, né ottenere l'affidamento di forniture e/o servizi.

L'albo può essere utilizzato per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante l'affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D. lg 163/2006.

Nella effettuazione di indagini di mercato e/o gare svolte ai sensi del combinato disposto dell'art. 125 e dell'art. 238, comma 6 del D.lgs 163/2006 e s.m.i. per l'esecuzione di forniture in economia, saranno invitati i fornitori iscritti alle specifiche categorie.

Nel caso in cui l'albo non presenti imprese iscritte nella categoria oggetto di una procedura negoziale di fornitura beni e/o beni servizi o non presenti un numero limitato, la Scuola potrà scegliere le imprese da invitare tra quelle che hanno già effettuato in precedenza altre forniture o tra altre di conoscenza e reperite sulle Pagine Gialle o su Internet.

#### **Art. 11 – Tutela della Privacy**

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, come da informativa allegata (all. C), ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n 196 del 30/06/2003

#### **Art. 12 – Documentazione disponibile sul sito della scuola**

Tutta la documentazione necessaria per l'iscrizione all'albo dei fornitori è disponibile sul sito dell'Istituto: [www.marconionline.it](http://www.marconionline.it)

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto in data 22 febbraio 2016 con delibera n. \_\_\_\_sette\_\_\_\_