



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Comprensivo Raffaello Giovagnoli**  
Via Ticino, 72 – 00015 Monterotondo (RM)  
Tel. 069068053 – Fax 0690629007 e-mail MIUR: [RMIC884004@istruzione.it](mailto:RMIC884004@istruzione.it)  
[www.istitutogiovagnoli.it](http://www.istitutogiovagnoli.it) – e-mail: [segreteria@istitutogiovagnoli.it](mailto:segreteria@istitutogiovagnoli.it)  
**C.F. 97197480581**

## **REGOLAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

### **Art. 1.**

#### *Oggetto del regolamento*

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Istituto Comprensivo "R.Giovagnoli" ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e successive integrazioni e modificazioni per effetto della conversione in legge n.106 del 12/07/2011 art.4 co.2 lettera m-bis "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", e individua i lavori, le forniture ed i servizi che, per importo di valore, possono essere effettuati in economia.

### **Art. 2.**

#### *Norme generali*

1. Per gli appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture si applicano le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici.

2. L'Istituto puo' stipulare convenzioni con enti pubblici e organismi di diritto pubblico senza ricorrere a gara, in conformita' a quanto previsto all'articolo 19, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.

3. Per gli acquisti di beni e la fornitura di servizi l'Istituto puo' fare ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A., ovvero utilizzarne i parametri qualità-prezzo ai sensi dell'[articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488](#), e successive modificazioni.

### **Art. 3**

#### *Modalità di acquisizione in economia*

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono effettuarsi mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Istituto.

3. Il cottimo fiduciario e' una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

### **Art. 4**

#### *Tipologie di spese in economia per beni e servizi*

2. E' ammesso il ricorso alle procedure in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi, con i limiti di spesa indicati nell'art.5:

- a) **acquisti di cancelleria e materiali di consumo**
- b) **acquisti di prodotti telefonici ed informatici:**
  - b1) acquisto, realizzazione e manutenzione di software, creazione di data-base, tabelle, fogli elettronici, inserzione dati, elaborati grafici CAD;
- c) **acquisto di arredi, mobili, attrezzature e apparecchiature:**
  - c1) arredamenti e complementi di arredo;

- c2)apparecchiature di raffreddamento e ventilazione;
- c3) macchine per ufficio;
- c4)apparecchiature elettroniche, per fotografia e apparecchiature audio-video;
- d) **acquisti di materiali e forniture varie:**
  - d1) coppe, medaglie, diplomi e altri oggetti per premi;
  - d2) prodotti e attrezzature per pronto soccorso ed emergenza;
  - d3) dispositivi di protezione individuale, materiali antinfortunistici, dotazioni per sicurezza;
  - d4) prodotti e attrezzature per pulizia, manutenzione e disinfezione;
  - d5) combustibili solidi, liquidi e gassosi;
  - d6)fiori e piante;
  - d7)materiale elettronico, fotografico e audio video:
- e) **acquisto di pubblicazioni e abbonamenti:**
  - e1) libri, quotidiani e riviste varie;
  - e2) abbonamento a quotidiani e periodici, anche on-line;
  - e3) banche dati;
  - e4)materiale bibliografico e documentario
- f) **servizi vari:**
  - f1) organizzazione di convegni e altre manifestazioni, affitto di aule e sale convegni e noleggio della relativa attrezzatura per attivita' di formazione;
  - f2) allestimento di stand promozionali;
  - f3) servizi di agenzia viaggi, servizi di accompagnamento e visite guidate;
  - f4) spese per attivita' formative;
  - f5) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
  - f6) servizi di grafica, stampa, tipografia, litografia, rilegatura, redazione e pubblicazione di testi, anche realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
  - f7) gestione di archivi e magazzini, e attivita' di inventario;
  - f8) servizi amministrativi di supporto;
  - f9)consulenza gestionale;
  - f10)servizi informatici e telematici (ivi compresa la manutenzione), realizzazione e aggiornamento di siti web;
  - f11) servizi assicurativi e postali;
  - f12) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
  - f13) manutenzione impianti termoelettrici, di condizionamento, elevatori e speciali. Manutenzione macchine e apparecchiature per ufficio;
  - f14) servizi di ristorazione e catering;
  - f15) servizi di telefonia mobile;
  - f16) servizi di manutenzione dei beni mobili, arredi e attrezzature varie ; servizi di restauro beni, arredi e materiale bibliografico;
  - f17) servizi di progettazione, implementazione, gestione e/o aggiornamento di piattaforme di formazione on line;
  - f18) servizi di divulgazione bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa ad altri mezzi di informazione;
  - f19)servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio, trasporto e trasloco;
  - f20)servizi di registrazione audiovisiva, televisiva,radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
  - f21)servizi di traduzione e interpretariato qualora l'Agencia non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
  - f22)servizi medici e sanitari;
  - f23)servizi e spese per rappresentanza.

6. Il ricorso all'acquisizione in economia, prescindendo dallo svolgimento di una gara informale, e' consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale quando cio' 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 e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento della formalizzazione del nuovo contratto, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza derivante da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **Art. 5**

##### *Limiti di spesa e divieto di frazionamento*

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita per importi inferiori a 193.000,00 euro, IVA esclusa. Il predetto limite è soggetto ad adeguamento automatico ai sensi dell'art. 248 del D.lgs. n. 163/06 e s.m.i.

2. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro IVA esclusa. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro, IVA esclusa.

3. Limitatamente all'esecuzione dei lavori di cui all'articolo 12, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di euro 100.000,00, qualora trattasi di interventi di manutenzione di opere o impianti.

4. Quando il valore dei beni e dei servizi da acquisire supera gli importi indicati ai commi 1 e 2, si applica la disciplina per gli appalti pubblici di cui al D.lgs. 163/06 e s.m.i.

5. Nessuna prestazione e fornitura di beni e servizi potrà essere artificialmente frazionata allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

#### **Art. 6**

##### *Responsabile del procedimento*

1. L'acquisizione e l'esecuzione degli interventi in economia, con le limitazioni di cui all'art. 5, è curata dal responsabile del procedimento nominato dal Dirigente dell'Istituto.

2. Il responsabile del procedimento, svolge l'attività istruttoria e di supporto nella scelta dell'affidatario del contratto e ogni altro adempimento inerente il procedimento, e viene individuato nell'ambito dell'Istituto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10, comma 5, del Codice dei contratti, contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione.

3. Il nominativo del responsabile del procedimento è reso noto nella lettera di invito e nell'ordinativo.

#### **Art. 7**

##### *Interventi eseguiti in amministrazione diretta*

1. Gli interventi in amministrazione diretta vengono eseguiti con personale dell'Istituto.

2. Il responsabile di cui all'art. 6 propone l'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché l'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera.

3. La disponibilità di materiali, attrezzi, mezzi d'opera e trasporto necessari, è conseguita a mezzo di ordinazioni proposte dal responsabile di cui all'art. 6 con le modalità fissate dal presente regolamento per gli interventi eseguiti per cottimo fiduciario, in quanto compatibili.

#### **Art. 8**

##### *Interventi eseguiti per cottimo fiduciario*

1. Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento. Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite albi e/o elenchi predisposti dall'Istituto da aggiornare con cadenza almeno annuale.
2. L'affidatario di contratti in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le ordinarie procedure di scelta del contraente.

3. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il responsabile di cui all'art. 6 richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
4. La lettera di invito puo' essere inoltrata anche via telefax o via posta elettronica, e deve contenere:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) il termine di presentazione delle offerte;
  - 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 preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
  - l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 136/2010.
  - n) l'indicazione dei termini di pagamento;
  - o) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
5. Il cottimo fiduciario puo' essere regolato da lettera con la quale il responsabile di cui all'art. 6 propone l'ordinazione dei lavori delle provviste e dei servizi; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.

#### **Art. 9**

##### *Affidamento diretto*

1. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e si puo' trattare direttamente con un unico interlocutore nei seguenti casi:
- a) quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi;
  - b) nel solo caso di lavori, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00 (IVA esclusa).
  - c) nel solo caso di servizi o di forniture, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 40.000,00 (IVA esclusa).
2. Con le medesime modalità di cui al comma 1 e nel limite di importo di cui all'art. 5 comma 1 del presente Regolamento, si potrà analogamente procedere nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di urgenza.
3. Nel caso di cui al precedente comma 2, il Responsabile Unico del Procedimento dovrà motivare specificamente e per iscritto il ricorso a tale procedura.
4. L'affidamento diretto viene disposto direttamente dal Responsabile del Procedimento, previo invio al fornitore scelto di richiesta di preventivo e successiva accettazione dello stesso. Nel preventivo, il fornitore dovrà espressamente dichiarare di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

#### **Art. 10**

##### *Criteri di aggiudicazione*

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

- a) in base al prezzo più basso;
  - b) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica.
2. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate dal responsabile del procedimento, coadiuvato da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia della prestazione da acquisire.
  3. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
  4. Nei casi di prestazioni di servizi e forniture particolarmente complessi, può essere nominata un'apposita commissione.
  5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico che, nei casi di cui al comma 1, lettera b), è corredato della motivazione che ha determinato la scelta.
  6. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

### **Art. 11**

#### *Contratti aperti*

1. La fornitura di beni e servizi, qualora vi siano obiettivi elementi che impediscano l'immediata ed esatta quantificazione delle prestazioni e degli oneri, è effettuata mediante contratti a quantità indeterminata, fermo restando i limiti di spesa di cui all'art. 5 e il tetto massimo predeterminato dal provvedimento di spesa.
2. Nel caso di contratti aperti e/o a quantità indeterminata, una volta stipulato il contratto in una delle forme previste dal regolamento, le ordinazioni sono fatte volta per volta con le modalità stabilite dal singolo contratto o con semplice ordinazione che deve recare:
  - a) l'oggetto della singola ordinazione, nell'ambito del contratto aperto;
  - b) le caratteristiche tecniche e qualitative dell'oggetto della singola ordinazione, eventualmente mediante rinvio ad altri atti della procedura;
  - c) il termine assegnato per l'attuazione della singola ordinazione;
  - d) ogni altro elemento previsto dalla lettera di invito che non sia già determinato contrattualmente.
3. Nel caso di contratti di cui al precedente comma stipulati per un importo inferiore ai limiti stabiliti dal presente regolamento, qualora prima della scadenza del termine contrattuale siano necessari interventi comunque riconducibili al contratto per tipologia, il responsabile di cui all'art. 6 propone l'ulteriore spesa, previo accertamento della copertura finanziaria, per un importo che comunque non può essere superiore al valore inferiore tra:
  - a) l'importo contrattuale dell'affidamento iniziale;
  - b) il limite finanziario massimo previsto dall'art. 5 del presente regolamento.
4. In caso di forniture o servizi ripetitivi per i quali la necessità sia solo eventuale e non predeterminabile, il contratto può essere costituito dai preventivi offerti, recanti il termine di validità degli stessi, che costituisce vincolo per l'affidatario; nel corso del periodo di validità delle offerte o di efficacia del contratto il responsabile di cui all'art. 6, propone singole ordinazioni ogni volta che ne ricorra la necessità.
5. Gli ampliamenti contrattuali di cui al presente articolo non costituiscono perizia suppletiva.

### **Art. 12**

#### *Ordinazione di forniture e servizi*

1. L'acquisizione di beni e servizi, eccetto nei casi di cui al precedente art. 9, è disposta mediante ordinativo.
2. L'atto di ordinazione deve riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito, e in ogni caso deve contenere:
  - a) la descrizione dei lavori, beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
  - c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa);
  - d) la forma di pagamento;
  - e) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
  - f) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni e ogni altra indicazione ritenuta utile;

g) l'obbligo per il fornitore/appaltatore di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010.

3. Prima dell'invio della lettera di ordinazione, l'Istituto richiede la documentazione di cui all'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 163/06 ed eventualmente richiama l'assuntore all'obbligo di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti.

4. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto.

5. I pagamenti relativi agli ordinativi sono disposti nel termine indicato dal contratto e nella lettera d'invito di cui all'art. 8 dopo l'acquisizione della fattura o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento. I pagamenti sono comunque effettuati a decorrere dalla data di accertamento, da parte del responsabile, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

### **Art. 13**

#### *Disposizioni particolari per l'esecuzione di lavori*

1. Possono essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'art.5, comma 2, i seguenti lavori:  
a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure di evidenza pubblica previste in via ordinaria per l'appalto di lavori;

b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di una procedura di gara;

d) lavori necessari per la compilazione di progetti;

e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi e' necessita' ed urgenza di completare i lavori.

2. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 5, tutti i lavori di manutenzione di opere o di impianti; rientrano in questa fattispecie, a titolo indicativo, i seguenti interventi:

a)manutenzione delle opere e pertinenze degli immobili gestiti dall'Istituto;

a)lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

b)lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, in uso all'Istituto o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono poste a carico del locatario;

c) manutenzione e riparazione di reti e impianti, non compresi nella convenzione con Aziende o Enti gestori;

d)manutenzione e riparazione di impianti di illuminazione e affini.

3. Possono altresì essere eseguiti in economia, con il limite di cui all'articolo 5, i lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti o alla prestazione di servizi ai sensi dell'articolo 4.

4. Per i lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino ad € 200.000, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione, anche tramite il sistema on-line, di almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento in forza della loro esperienza e specializzazione nel settore di intervento, anche sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Istituto.

5. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa all'Amministrazione dell'Istituto per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

6. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al comma precedente, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità

7. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla

eccedenza di spesa. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000 Euro.

#### **Art. 14**

##### *Albo*

1. L'Istituto può predisporre un albo, articolato in uno o più elenchi di operatori economici distinti per diverse categorie. L'albo è utilizzato per la selezione e la scelta di soggetti affidatari di contratti mediante procedure in economia, e, nei casi consentiti dalla normativa vigente, per la selezione di soggetti da invitare a procedure negoziate e per l'affidamento di contratti esclusi dall'applicazione del [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#).

2. L'albo è istituito nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione degli operatori economici iscritti. L'iscrizione all'albo ed agli elenchi può essere subordinata al possesso di specifici requisiti tecnici ed economici. L'iscrizione non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.\_

3. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

4. Le modalità di tenuta dell'albo, l'aggiornamento, i requisiti di iscrizione e la pubblicità sono disciplinati con provvedimento adottato dal dirigente dell'Istituto.

#### **Art. 15**

##### *Disposizioni per talune tipologie di servizi*

1. I servizi legali possono essere affidati con procedura semplificata prevista dall'art. 27 del Codice dei contratti pubblici.

2. Nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, il comma 1 del presente articolo si applica anche ai seguenti servizi di supporto, assistenza e consulenza:

a) in materia tributaria, fiscale o contributiva;

b) in materia giuridica, amministrativa o finanziaria;

c) prestazioni notarili;

d) servizi per il deposito e mantenimento brevetti, nonché ricerche di mercato per cessione o licenze di brevetti e Know how di proprietà dell'Istituto.

#### **Art. 16**

##### *Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici*

1. Ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

#### **Art. 17**

##### *Pubblicità*

1. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture di importo superiore a euro 20.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo di committente.

2. Per quanto attiene la pubblicità relativa ai lavori in economia si fa rinvio alle previsioni di cui all'art. 122 del Codice\_

**Art. 18**

*Collaudi e verifica delle prestazioni*

1. I lavori, servizi e i beni acquisiti in economia di importo superiore a euro 40.000,00 sono assoggettati a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione in base alle condizioni che verranno indicate nell'atto di cottimo fiduciario.

2. Il collaudo o la verifica della regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal Responsabile dell'Area/Funzione richiedente l'acquisizione.

**Art. 19**

*pagamenti*

1. I pagamenti sono disposti dalla competente struttura dell'Istituto entro novanta giorni dalla data del collaudo o dalla data di attestazione di regolare esecuzione, salvo diverso termine pattuito nell'atto di cottimo fiduciario.

**Art. 20**

*Disposizioni finali*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione.

Prot.n.6610/C14  
Monterotondo, 29/11/2012

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
TERESA BARLETTA