

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

- VISTO l'art. 125 comma 10 del D. lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice degli appalti” e successive modifiche e integrazioni, che prevede “l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- VISTO l'art. 34 del D.I. 44/2001 “Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche” che nell'ambito delle attività negoziali stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;
- 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, ovvero, per importi da € 2.000,00 (o altro limite fissato dal Consiglio d'Istituto) 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 € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 209.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;
- CONSIDERATO che il provvedimento indicato dall'art. 125 comma 10 del D. Lgs. 163 si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare le singole voci, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO 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

Art. 1 – oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e forniture da parte dell'istituzione scolastica, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 ed ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”.

Art. 2 – procedura affidamento dei lavori, servizi e forniture

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante le seguenti procedure:

- Affidamento diretto: per importi di spesa fino al limite fissato dal Consiglio d'Istituto è consentito al Dirigente scolastico, fatta salva la necessaria indagine preventiva di mercato, la trattativa con un unico operatore economico;
- Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore al limite fissato dal Consiglio di Istituto, si applica la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, ovvero procedimento comparativo di offerta di **3 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.
- **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 € 134.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 209.000,00. Tale procedura prevede l'invito di almeno **5 operatori economici**, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

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. 3 – presupposti qualitativi per l'acquisizione in economia dei lavori

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, 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 € 209.000,00;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4 - presupposti qualitativi per l'acquisizione in economia di beni e servizi

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti beni e servizi:

1. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione Scolastica;
2. divulgazione avvisi di selezione o annunci a mezzo stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi;
3. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti aperiodici, ad agenzie di informazione e rilegatura di libri e pubblicazioni;
4. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
5. servizi di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
6. spese bancarie, spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
7. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
8. spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica, amministrativa e formativa dell'istituto;

9. beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
10. acquisto biglietti di viaggio per trasferte connesse a tutte le attività istituzionali formative didattico amministrative;
11. acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo, carta, stampati, toner materiale informatico, elettrico e fotografico, registri, modelli e similari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico –formative etc;
12. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità ;
13. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per aule, laboratori e uffici;
14. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
15. acquisto e manutenzione di PC, notebook, netbook, tablet, stampanti, hardware, accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica, licenze software e spese per servizi informatici;
16. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico-specialistico per aule e laboratori;
17. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
18. polizze di assicurazione;
19. attrezzature e materiale igienico-sanitario, di primo soccorso e di pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
20. spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi, noleggio bus per trasporti attività varie (gare disciplinari, attività sportive, uscite didattiche) per alunni e personale;
21. rimborso quote non utilizzate;
22. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e gli immobili di proprietà degli EE.LL.;
23. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
24. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
25. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
26. servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
27. servizi medici e sanitari, visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
28. acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
29. servizi per la custodia e la sicurezza;
30. acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
31. beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON “ Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento”

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5 – divieto di artificioso 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. 6 - responsabile unico del procedimento

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

Art. 7 – obblighi di pubblicità

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

Art. 8 –procedimento di scelta del contraente

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D. Lgs. 163/2006, o alternativamente di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, 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 (nel caso di cottimo fiduciario) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà 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 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte individuando, mediante apposito verbale, il migliore offerente.

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.

In ambedue i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida, nonché nei casi disciplinati dalla normativa di riferimento.

Art. 9 -

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

La Dirigente

Dott.ssa Mariagrazia Braglia

(firma omessa ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 39/1993)

Il presente regolamento sostituisce integralmente gli articoli dal 29 al 47 del Regolamento d'Istituto approvato dal consiglio d'Istituto il 27 giugno 2013 con delibera n. 66

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 12 febbraio 2016 con delibera n. 54