



**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*

**Approvato nel Consiglio d'Istituto del 10 aprile 2014 .  
Delibera n. 35**

- VISTO che in base alla legge 228/2012 le Istituzioni Scolastiche ad sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro presenti in CONSIP;
- CONSIDERATO che, per il momento, le Istituzioni scolastiche non hanno l'obbligo di approvvigionarsi tramite MePa, anche se questo può essere un importante punto di riferimento;
- VISTA la circolare MIUR Prot. n. AOODGAI/1406 del 13 febbraio 2014, indirizzata alle Istituzioni Scolastiche, regioni obiettivo convergenza, ma che può costituire un punto di riferimento per ogni Istituto Scolastico;
- 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 limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 130.000,00 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;
- 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 provvedimento 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

**Art. 1**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

**Art. 2**

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 130.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e



200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 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. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 2.000,00 (o altro importo stabilito dal Consiglio di Istituto) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa 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.

Per le spese sino a Euro 2000,00, (o altro importo stabilito dal Consiglio di Istituto) si farà ricorso alla procedura di affidamento diretto anche ad un unico fornitore

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati al precedente comma del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

### Art. 3

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo sopra citato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### Art. 4

Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto verranno individuate ditte o liberi professionisti o in funzione delle espressa loro richiesta o tramite ricerca da parte dell'Istituto

### Art. 5

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art.2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio, ;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- d) Acquisti di generi di cancelleria;
- e) Materiale d'ufficio, di cancelleria, registri e stampati;
- f) Materiale di pulizia per i locali scolastici e materiale igienico sanitario;
- g) Prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico- assistenza informatica; servizi di fornitura e assistenza software gestionali
- h) Mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) Libri, periodici e pubblicazioni;
- l) Acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, fax, personal computer, ecc.;
- m) Servizi di tipografia e stampa;
- n) Servizi di organizzazione di convegni e conferenze;
- o) Servizi di assicurazione;
- p) Servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
- q) Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;



- r) Servizi per i corsi di formazione del personale;
- s) Noleggio fotocopiatrici, impianti e macchinari;
- t) Servizi di telefonia fissa e mobile;
- u) Servizi postali e telegrafici
- v) Servizi di formazione del personale per didattica, privacy, sicurezza,
- z) Coordinamento e piani di sicurezza
- w) Consulenza in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

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

#### **Art.6**

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

#### **Art. 7**

La determina, atto con il quale si dà avvio alla procedura di acquisto, individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 8**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico settore pubblicità legale, del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 9**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio 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 se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite per i lavori (€ 200.000,00) e per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00(o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) e i 40.000,00

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete 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) il 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 vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di 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 codice;



- 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'indicazione dei termini di pagamento;
- n) 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, il DS procede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

L'aggiudicazione, in seguito all'espletamento della selezione, verrà pubblicata sul sito della scuola;

Si prescinde dalla decorrenza dei 35 giorni nel caso in cui la gara sia espletata con richiesta di offerta (RDO) tramite MEPA, in quanto l'apertura della documentazione e delle offerte avvengono direttamente on line in assoluta trasparenza. (Lo stand still period non si applica alle RDO; è stato infatti abolito per il MEPA dall'art. 11 comma 1 del DL 7 maggio 2012, n. 52 che ha modificato l'art. 11 comma 10-bis, lettera ) del Codice dei contratti)

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

### **Art. 12**

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici.