

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

**Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e ai sensi dell'art.34 del D.L.44/2001.**

### Premessa

**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 € 2000 (o diverso limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art.34 del D.L.44/2001 e per importi da € 40.000 ad € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000 a € 200.000 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 da parte delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere adottato il provvedimento di cui all'art. 125, c.10, del D.Lgs.vo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" 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 prima che si proceda all'acquisto;

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

**Tenuto conto** che tale atto assume, di norma, la forma del regolamento interno (cd. regolamento economico), tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni affidabili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.163/2006;

**Ritenuto necessario** che anche le istituzioni scolastiche autonome quali stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti", prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.163/2006;

### Principi Generali

Il presente Regolamento redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l'Istituto Comprensivo "I.Calvino" intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

Disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

### **Art. 1 -Oggetto**

l'Istituto Comprensivo "I.Calvino" di Fabbrico, indicato di seguito per brevità "ISTITUTO", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D.Lgs.vo 163/2006 "Codice dei contratti

pubblici" alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia.

Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

#### **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 a €134.999,99 euro IVA esclusa, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra €40.000 a €200.000,00 euro IVA esclusa. Tale procedura avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione 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 qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.lgs.vo 163/2006.

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000, 00 e superiore a € 2.000,00 (o altro limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto), si applica la procedura comparativa di cui all'art.34 del D.l.44/2001, mediante invito 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.

Ai sensi dell'art.34 del D.M.n.44/2001, al di sotto di 2000,00 € (o del diverso limite preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto) è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento. Ai sensi del comma 2 del predetto articolo, l'affidamento diretto è altresì previsto qualora non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto.

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**

Possono essere eseguiti mediante 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 dei 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;

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

#### **Art. 4**

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

- a) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- b) Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- c) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;

- d) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- e) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- f) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- g) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- h) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- i) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- j) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- k) Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- l) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- m) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- n) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- o) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- p) Acquisto di servizi assicurativi;
- q) Acquisto di servizi di vigilanza;
- r) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- s) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- t) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- u) Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- v) Spese di rappresentanza;
- w) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- x) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- y) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- z) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- aa) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- bb) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;

- cc) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- dd) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- ee) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- ff) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- gg) 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 € 134.999,99;

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

#### **Art. 5**

**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**

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

#### **Art. 7**

**L'** Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Comprensivo "Calvino" di Fabbrico ) del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 8**

**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 della 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 allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera d'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 di 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 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 dell'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.163/2006. 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, 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.163/2006 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

#### **Art. 9**

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art.3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art.10**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

#### **Art. 11**

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 12**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al DLgs 12 aprile 2006 n.163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Viviana Cattaneo

