



ISTITUTO COMPRENSIVO "Michele GRANATA"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
C.F.85001710764 – C. U: UFC9W5
Via M. Catenacci Rubino, 15, e-mail pzic894002@istruzione.it pzic894002@pec.istruzione.it-
TEL-FAX SEG. 0972 720307 – DSGA 0972 725484
85028 RIONERO IN VULTURE (PZ)

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, ovvero, per importi di spesa fino a € 2.000,00 IVA esclusa (o limite preventivamente fissato dal C.d.I.) il Dirigente scolastico, fatta salva la necessaria informale indagine preventiva di mercato, attua la trattativa con un unico operatore economico (art. 34 D.I. 44/2001), per importi da € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del DI 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;

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 e 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

emana il seguente regolamento d' Istituto per l'acquisizione in economia di lavori servizi e forniture che viene approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del 12 febbraio 2016.

Art.1

Il presente Regolamento 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 € 40.000,00 e € 133.999,99 e 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. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 2.000,00 (o ad 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 **almeno 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.

Fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP), per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

Gli operatori economici (5 o 3) sono individuati sulla base di indagine di mercato, prevalentemente su MEPA, secondo i seguenti criteri, riferiti sia agli operatori che ai prodotti e/o servizi offerti:

- economicità
- caratteristiche tecniche
- capacità organizzative
- tempestività dell'intervento in tempi brevi

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 la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori** se di competenza dell'Istituto scolastico:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- 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;

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

Art. 4

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

1. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
2. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day;
3. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
4. Pubblicazioni;
5. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD/DVD;
6. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
7. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e/o con corriere, spese bancarie;
8. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale, servizi per l'archiviazione digitale e per la conservazione sostitutiva degli atti d'archivio;

9. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
10. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
11. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
12. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità
13. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
14. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
15. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale,
16. partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
17. Polizze di assicurazione;
18. Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
19. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
20. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
21. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate ecc...;
22. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc...;
23. 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;

Gli 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 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 scolastico) 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 almeno 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di almeno 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo 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;

e) 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. 9

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

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 6 del 12 febbraio 2016

Rionero in Vulture 13 febbraio 2016

Il Dirigente Scolastico

Domenico QUATRALE

