



**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE
"S. GIOVANNI BOSCO"**

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**
Distretto Scolastico n.9 – C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008
Tel. e Fax 0824948247 – e-mail: bnic841008@istruzione.it
PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.gov.it
SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Via Bagni, 46

.....

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

DI BENI, 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.l. 44/2001

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 137 del 12/01/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33 e 34 del D.l. n. 44/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/1997 e D.Lgs. 279/1997;

VISTO il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della Legge 15/2009;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs.163/2006;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto e in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi,

PREMESSO 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** (limite fissato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 137 del 12/01/2016) a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.l. 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. I limiti di importo indicati si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.Lgs. 163/2006 entro il termine per recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie.

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 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,

DETERMINA

di approvare il "Regolamento 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.l. 44/2001 e che, allegato, costituisce parte integrante della presente determinazione.

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

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 Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Il Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 33 del D.I. 44/2001.

Art. 2

Le acquisizioni in economia, mediante criterio di cottimo fiduciario o con affidamento diretto con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo per:

- acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature;
- impianti, ricambi ed accessori;
- spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni,
- utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- 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);
- spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- spese per servizi di sede quali copisteria, spedizioni postali e similari;
- acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la pulizia di tutti i locali scolastici;
- acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- 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;
- acquisto di servizi assicurativi;
- acquisto di servizi di vigilanza;
- acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- acquisto per acquisto biglietti, viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;

- 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;
- spese di rappresentanza;
- spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- 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;
- spese per trasporti e viaggi;
- spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- 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;
- 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;
- 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;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nel caso dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 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.

Art. 3

- A) Per importi di spesa fino a € 2.000,00 (limite fissato da Consiglio di istituto con delibera n.137 del 12-01-2016, Verbale n. 24), Iva inclusa, l'istituto può procedere all'affidamento diretto tramite trattativa con un unico operatore economico.
- B) L'Istituto 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 (o nuova soglia fissata dalla normativa), Iva esclusa, e per lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00 (o nuova soglia fissata dalla normativa), Iva esclusa. 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.
- C) Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 2.000,00 (limite, comprensivo di Iva, preventivamente fissato dal Consiglio di istituto con delibera n.137 del 12-01-2016, Verbale n. 24, si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, mediante la procedura comparativa di almeno n. 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.
- D) Per i lavori, per l'acquisizione di beni e servizi, nell'ambito dei Piani Operativi Nazionali FSE/FESR, salvo diversa e specifica normativa ministeriale, valgono i dettami normativi di cui sopra.

Art. 4

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3 i seguenti lavori:

- 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 FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00.

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di

3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art.3 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'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00.

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

L'Istituto procede all'affidamento, 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. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri definiti nel bando;
- miglior prezzo di mercato nel caso di beni o servizi che non richiedano valutazioni specifiche o qualora sia indicato nella richiesta dell'istituto. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 5

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

Art. 6

La determina che, in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Provvedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia. Il Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione. Il nominativo del RUP dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 7

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto della determinazione a contrarre e del soggetto aggiudicatario.

Art. 8

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 della determina del DS, all'indagine di mercato o all'individuazione dall'Albo dei fornitori o dal Mercato Elettronico della PA (MEPA), o, anche, tramite "Manifestazione di Interesse" da indire tramite pubblicazione sul sito della scuola, per l'individuazione di minimo n. 5 operatori economici idonei allo svolgimento del servizio se l'importo finanziario supera € 40.000,00 e fino alle soglie comunitarie di cui all'art. 3; il numero degli operatori coinvolti si riduce a n. 3 minimo se l'importo finanziario sia inferiore a € 40.000,00 e superiore ad € 2.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio di istituto).

Il Dirigente, prima di avviare la procedura di acquisizione di beni e servizi prevista da questo Regolamento, verifica l'esistenza di convenzioni CONSIP attive rispondenti alle esigenze di acquisto dell'Istituto in termini sia qualitativi che quantitativi. In tal caso il Dirigente provvede direttamente all'ordinazione aderendo alla convenzione.

È facoltà del Dirigente verificare se sul mercato sia possibile ottenere condizioni migliori rispetto a quelle delle convenzioni CONSIP. Della assenza di convenzioni attive, della non convenienza economica o impraticabilità tecnica a ricorrere alle convenzioni deve essere fatta menzione negli atti della procedura negoziale.

Qualora la procedura non sia effettuata tramite MEPA, il DSGA provvederà ad inoltrare agli operatori individuati, a mezzo fax, raccomandata R.R., PEO o PEC, 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. 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

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 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, mediante determina del DS, alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84.

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, il RUP può procedere alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, salvo che il DS voglia nominare apposita Commissione. 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.

Art. 9

I rapporti tra l'Istituto e le ditte, società o imprese affidatarie sono sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.), anche in formato digitale (ad es. per acquisti su CONSIP/MEPA).

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulato, deve contenere:

- l'oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano;
- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- l'importo dell'affidamento: i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- le condizioni di esecuzione;
- la data inizio e termine del contratto ossia il termine di ultimazione dei lavori;
- la modalità di pagamento;
- 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,
- gli estremi delle garanzie prestate a carico dell'esecutore;
- gli estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
- gli estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale, vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento deve essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 10

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

L'Istituto forma elenchi di fornitori qualificati denominati "Albo Fornitori" per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente

comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva.

Art. 11

Ai sensi della normativa vigente tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento unico di regolarità Contributiva (DURC) che attesti la regolarità dell'operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL (o Cassa Edile).

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, sono 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. 136/2010 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. 12

Secondo quanto stabilito dall'art. 23 della Legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica (convenzione di cassa, Assicurazione, ...).

Art. 13

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 – Codice degli appalti pubblici, e alle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Art. 14

Il presente Regolamento ha validità a far data dal 13/01/2016

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Ester Riccitelli