



IL CONSIGLIO D'ISTITUTO – Delibera n. 126/15 del 27/11/2015

EMANA

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

SEZIONE I – DISCIPLINA GENERALE

VISTO l'art.125 comma 10 del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "*Codice degli appalti*" e successive modifiche e integrazioni, che prevede che "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", come richiamato dall'art. 330 "*Casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia*" del DPR 207/2010 "*Regolamento di Attuazione*" e successive modifiche e integrazioni.;

VISTO inoltre l'art. 34 del D.I. 44/2001 "*Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche*", che nell'ambito dell'attività negoziale stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;

VISTA la nota MIUR n.10565 del 4 luglio 2012, che fornisce "Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori 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 preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto) a €40.000,00 si applica la disciplina di cui al citato art. 34 del D. I. 44/2001 e per importi da €40.000,00 a €130.000,00 per servizi e forniture, e da €40.000,0 a €200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125, commi 5 e 9, del D. Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che il provvedimento indicato dall'art.125, comma 10 del DLgs.163 cit. si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare le singole voci di spesa, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

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, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi del cit. art. 125 del D. Lgs 163/2006.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi "

Latina

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e lavori specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti. nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D. Lgs 163/2006 "Codice degli appalti" e successive modifiche e integrazioni., e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche".

Ai fini del presente regolamento si deve intendere per:

Acquisizione in ECONOMIA Art. 125 comma 10 D. Lgs. 163/2006

L'acquisizione in economia di beni e servizi mediante una procedura ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa.

AMMINISTRAZIONE DIRETTA Art. 125 comma 3 D. Lgs. 163/2006

Acquisizione di beni e servizi effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente, effettuata con personale proprio e/o eventualmente assunto per l'occasione.

COTTIMO FIDUCIARIO Art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

AFFIDAMENTO DIRETTO Art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006

nell'ambito del cottimo fiduciario, l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico in determinati limiti di importo.

Articolo 2– Ricorso all'acquisizione in economia

1. Le procedure disciplinate dal presente regolamento si applicano nel rispetto dei principi generali di programmazione degli approvvigionamenti di forniture e servizi e alla esecuzione di lavori pubblici come disciplinati nel rispetto dell'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal medesimo decreto n. 163.

2. L'acquisizione in economia è consentita secondo le modalità, i casi e gli importi previsti dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dal presente Regolamento.

3. L'acquisizione di beni e servizi in economia è, altresì, consentita quando sia alternativamente:

- a) residuale rispetto alle ordinarie modalità contrattuali;
- b) connessa a situazioni non economicamente programmabili;
- c) occasionale per il tempo occorrente necessario per la prestazione e per l'importo;
- d) sussidiaria rispetto alle spese effettuate tramite accordo quadro, mercato elettronico o altre forme coordinate di razionalizzazione degli approvvigionamenti;
- e) necessaria o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente;
- f) necessaria a completare le prestazioni non previste di un contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.

4. L'acquisizione di lavori in economia è consentita esclusivamente nell'ambito delle categorie generali di cui all'articolo 4.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi "

Latina

5. Al fine di poter procedere all'acquisizione in economia di beni e servizi, devono ricorrere contestualmente i seguenti requisiti, relativi a:

- limiti di importo, come determinati dall'art. 3 del presente regolamento;
- singole voci di spesa, come determinate dall'art. 5 del presente regolamento.

6. Per ragioni di economicità dei processi di razionalizzazione dell'impiego delle risorse, l'acquisizione in economia è da preferire, nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo, all'utilizzo delle ordinarie modalità contrattuali quando l'acquisto abbia ad oggetto beni o servizi di importo fino a 130.000,00.

Art. 3 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni in economia

1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati nei commi seguenti, procede per via diretta ovvero mediante la procedura di cottimo fiduciario all'acquisizione di lavori, beni o servizi.
2. Viene definita "soglia" l'importo di **€ 4.000,00** (o la più elevata soglia individuata dal Consiglio d'Istituto) entro il quale si procede mediante **affidamento in via diretta** per acquisto di servizi, beni e valori da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art.125, comma 11 del citato D.Lgs 163.
3. L'Istituto Scolastico per lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore alla soglia, ma inferiore a 40.000,000 euro applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di tre operatori economici.
4. 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 € 134.000,00** ovvero per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra **€ 40.000,01 e € 200.000,00**
5. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.
6. 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.
7. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, come indicato dai commi 8 e 11 del cit. art.125 del Codice degli appalti.
7. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal 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. 4 – Presupposti qualitativi per le acquisizioni in economia dei lavori.

1. Come disciplinato dall'art.125, comma 6 del citato D.Lgs.163, possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, comma 2 e 3, i seguenti lavori:
 - 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;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi"

Latina

e. Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON FESR per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00

Art. 5 – Presupposti qualitativi per l'acquisizione in economia di forniture e servizi

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

BENI

- a) materiale di consumo, quale articoli di cancelleria, cartoleria, tipografia, materiale per disegno e fotografia, materiale informatico, di laboratorio e di sperimentazione;
- b) arredi, impianti e attrezzature scientifiche, didattiche, informatiche e per ufficio e materiali per la sicurezza;
- c) vestiario e relativi accessori per il personale e per gli studenti, occorrente per l'espletamento del servizio o delle attività didattiche e di ricerca;
- d) software commerciali e relative licenze d'uso;
- e) abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, periodici e simili; libri e opere editoriali in genere.
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature didattiche e scientifiche, informatiche, per ufficio, di mobili e arredi;
- g) implementazione, customizzazione, manutenzione anche evolutiva, completamento e testing di software;
- h) stampa rilegatura, copisteria e grafica;
- i) servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e magazzinaggio;
- j) servizi di pulizia, ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo;
- k) servizi di organizzazione viaggi d'istruzione;
- l) manutenzione rete di trasmissione dati e sistemi di telecomunicazione,
- m) vigilanza, custodia, presidio, pattugliamento, portierato e front-office;
- n) formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
- o) servizi di comunicazione e promozione delle attività dell'istituzione scolastica, compresa l'ideazione e realizzazione di campagne pubblicitarie;
- p) smaltimento rifiuti assimilabili ai solidi urbani, pericolosi e non, speciali e non, sanitari e non, radioattivi.

ALTRE SPESE

Sono eseguibili in economia le sotto indicate altre spese, nei limiti di cui al precedente art. 5 e riconducibili alle categorie merceologiche qui di seguito elencate a titolo esemplificativo:

- a) spese postali, telefoniche, telegrafiche e valori bollati;
- b) spese di rappresentanza;
- c) spese per utenza;
- d) spese di pubblicità riferite all'acquisto di spazi presso la stampa, l'emittenza televisiva e radiofonica ed ogni altro mezzo di comunicazione al pubblico;
- e) somministrazione di lavoro in caso d'urgenza.

Art. 6 – Divieto di artificioso frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento di lavori, servizi e forniture allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi "

Latina

SEZIONE II – REGOLE DI PROCEDURA

Articolo 7– Acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto per importi fino ad € 4.000,00, al netto dell'IVA

1. Per lavori, servizi e forniture di importo fino ad € 4.000,00 l'affidamento è diretto, con eventuale acquisizione di un unico preventivo;

Articolo 8 - Acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto per importi da € 4.000,01 e sotto ad € 40.000,00 con procedura di contrattazione ordinaria ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

1. Per lavori, servizi e forniture di importo superiori ad € 4.000,00 ed sotto ad € 40.000,00 l'affidamento è diretto, con acquisizione di almeno tre preventivi;
2. 1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento a lavori, beni o servizi acquisibili mediante la procedura di cui all'art. 125 del D. Lgs 163/2006, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
3. 2. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 3 operatori economici, anche utilizzando i fornitori del MEPA o elenchi aperti (albo fornitori)

Articolo 9 - Acquisizioni in economia di servizi e forniture mediante cottimo fiduciario per servizi e forniture pari o superiori a 40.000,00

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento a lavori, beni o servizi acquisibili mediante la procedura di cui all'art. 125 del D. Lgs 163/2006, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
2. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici.
3. Dopo che il DSGA ha individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del lavoro (o alternativamente) del bene o servizio, il DS provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:
 - a. CIG ed eventualmente CUP del beneficiario (in caso di PON);
 - b. oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - c. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d. il termine di presentazione dell'offerta;
 - e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f. indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa ex artt. 82 e 83 del "Codice degli appalti");
 - h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
 - i. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - j. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente Regolamento;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi "

Latina

- k. 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;
- l. l'indicazione dei termini di pagamento;
- m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si può procedere, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del "Codice degli appalti" e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
5. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il Responsabile Unico del Procedimento procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute.
6. In ambedue i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.
7. Conclusa la procedura di scelta, il DS comunica l'aggiudicazione alla prima e seconda classificata in graduatoria, disponendo per entrambe la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti
8. 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 (art.11, comma 6, in caso di non obbligo di pubblicazione del bando di gara) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.
9. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
 - i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - le condizioni di esecuzione,
 - il termine di ultimazione dei lavori,
 - le 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;
 - le garanzie a carico dell'esecutore.

Articolo 10 – Affidamento in economia con un unico fornitore

1. Un unico fornitore è di norma utilizzato per acquisti di beni e servizi nei seguenti casi:
- per l'acquisto, direttamente dall'editore, di libri, riviste, banche dati e pubblicazioni in genere;
 - per l'acquisto di prodotti software direttamente dal produttore;
 - per le spese strettamente connesse all'organizzazione di seminari, convegni, congressi
 - per le spese di rappresentanza;
 - per le spese per pubblicazioni di carattere istituzionale;
 - per le spese per pubblicità istituzionale;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Guglielmo Marconi"

Latina

- g) per le spese relative all'organizzazione di manifestazioni ed attività ricreative e culturali del personale e degli studenti;
- h) per le spese connesse con l'organizzazione di viaggi del personale docente, tecnico - amministrativo od assimilati e degli studenti;
- i) per le spese effettuate sul territorio estero in occasione di missioni di ricerca scientifica;

2. E' altresì consentito il cottimo fiduciario con un unico fornitore per l'appalto di lavori di valore non superiore a 10.000 Euro.

3. In ogni caso, il soggetto che autorizza la spesa deve dichiarare la congruità della stessa ed esporre le ragioni che hanno indotto la scelta dell'unico fornitore.

Art. 11 – Approvvigionamento di beni/servizi tramite convenzioni CONSIP

- 1. A decorrere dal 1/1/2013 la scuola ha l'obbligo di utilizzare per approvvigionamento di beni/servizi le convenzioni Consip ove presenti, in luogo delle procedure di gara per importi superiori al limite precedentemente indicato come "soglia" (4.000,00 euro)

Art. 12 – Obblighi di pubblicità

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, ai sensi degli artt.173 e331 del DPR 207/2010 "Regolamento di attuazione", l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) dell'avviso di post informazione a seguito dell'aggiudicazione.

Articolo 13 – Verifiche di regolare fornitura.

In caso di acquisizione in economia secondo l'art. 7 , al termine dell'esecuzione della fornitura o del servizio il Dirigente Scolastico provvede alla verifica della regolare fornitura dei beni o servizi.

Articolo 14 – Collaudo

- 1. Tutti i lavori e le forniture di beni e servizi acquisiti ai sensi dell'art. 8 sono soggetti a collaudo.
- 2. Il collaudo è eseguito di norma dal personale dell'istituzione scolastica con elevata e specifica qualificazione in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo delle prestazioni nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza. L'affidamento dell'incarico è effettuato con provvedimento motivato.
- 3. I collaudatori sono nominati dal Dirigente Scolastico nell'ambito delle rispettive competenze.
- 4. I verbali e/o certificati di collaudo sono soggetti ad approvazione da parte del Dirigente Scolastico.

SEZIONE III – PROFILI ORGANIZZATIVI

Articolo 15– Responsabile del procedimento

1 Il Responsabile del Procedimento viene individuato nel Dirigente Scolastico o nel DSGA su nomina del DS.

2. Il Responsabile del Centro di Responsabilità o di Spesa, nell'ambito delle proprie attribuzioni, esercita un controllo su tutti gli acquisti di beni e servizi in economia o di esecuzione di lavori attivati dal responsabile del procedimento da lui delegato, esercitando una funzione di indirizzo, direzione e controllo e svolgendo una generale opera di vigilanza sull'attività amministrativa.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"
Latina



SEZIONE IV – NORME FINALI

Articolo 16 – Modifiche del Regolamento

1. Il presente regolamento deve intendersi automaticamente modificato dal momento dell'entrata in vigore di norme di rango superiore incompatibili con la disciplina ivi contenuta.

Articolo 17 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche, del relativo regolamento di attuazione.

Articolo 18 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 23 ottobre 2015.

F.to IL SEGRETARIO
Prof.ssa Cosetta Lorello

F.to IL PRESIDENTE
Prof.ssa Maria Grazia Di Noi

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Ester Scarabello