

Prot. n° 1124/c14

Cantù 08/03/2016

## 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 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 D.I. 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 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 Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da eseguire 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'articolo D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 133.999,99, 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, 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 € 4.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto), si applica la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 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.

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**:

- 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 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:

- a) Acquisti, restauri o manutenzioni 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 "*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**

L'attività contrattuale spetta al D.S. 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 (RUP).

### **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 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 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) l'indicazione del termine per l'esecuzione della presentazione;
- 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**

L'Istituto ha l'obbligo di adesione al sistema convenzionale CONSIP così come previsto dalla Legge 24/12/2012 N° 228.

Per i beni e servizi non presenti nella convenzione CONSIP l'Istituto si rivolgerà al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Se i prodotti richiesti non sono reperibili sul Mercato Elettronico, l'Istituzione Scolastica si avvarrà di altre forme di mercato nel rispetto delle norme vigenti.

Qualora intervengano successive disposizioni legislative sull'utilizzo dei Mercati Elettronici, la scuola adeguerà le proprie procedure a dette disposizioni.

### **Art. 10**

La stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'Offerta Formativa, come previsto dall'art. 40 del D.I. 44/01, avviene nel rispetto dei seguenti criteri di procedura e scelta degli esperti:

#### Procedure

Pubblicazione all'albo della scuola e del sito istituzionale dei progetti da realizzare con indicazione dei termini di presentazione di eventuali offerte e competenze.

Criteri dell'esperto:

- A) Parere del referente del progetto per l'indicazione delle caratteristiche dell'esperto
- B) Iscrizione all'albo dei professionisti
- C) Valutazione delle competenze attraverso titoli culturali e curriculum
- D) Valutazione delle competenze per esperti non iscritti all'albo
- E) Eventuale valutazione sulle competenze di aziende esterne

#### Misure e compensi

- A) Agli esperti provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato dal CCNL vigente al momento del Conferimento dell'incarico; per attività di formazione al personale il compenso orario massimo previsto è di € 41,00 (D.I. N° 326 DEL 12.10.'95)
- B) Agli esperti estranei all'Amm.ne i compensi lordi orari massimi, per le prestazioni in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle seguenti misure
  - Per attività di docenza fino a € 41,00
  - Per attività di progettazione e consulenza fino a € 26,00
  - Per attività di coordinamento/tutor fino a € 26,00

Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino a € 51,00

- C) Per particolari attività ristrette nel tempo che richiedono l'intervento di personalità specifiche il Dirigente Scolastico può contrattare un compenso forfettario complessivo dei costi di materiale di produzione e ove previsto dei rimborsi spese, tenuto conto della disponibilità finanziaria e previa delibera del Consiglio di Istituto.

### **Art. 11**

#### Minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del D.S.G.A.. Il fondo per le minute spese viene gestito secondo quanto stabilito dall'art. 17 del D.I. 44/01.

A carico del fondo il D.S.G.A. può eseguire pagamenti relativi a spese, contenute di volta in volta, nel limite massimo di € 30,00.

Rientrano nelle spese a carico del fondo tutte le piccole spese urgenti occasionali nonché:

- spese postali
- spese telegrafiche
- spese per materiale didattico di consumo per le esercitazioni di laboratorio
- piccoli interventi di manutenzione sugli strumenti didattici e arredi e ove necessario anche sostituzione di lampadine-vetri-maniglie delle porte/finestre.

### **Art. 12**

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

Il presente regolamento viene approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 07/03/2016 con delibera N° 8

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Francesco Cappelletti)

