



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

**ISTITUTO TECNICO STATALE
"CARLO ANDREOZZI"
SETTORE ECONOMICO E TECNOLOGICO
CORSI SERALI**

Sede: Viale Europa, 269 Tel: 08108909178 – fax: 0818909178
Distretto n. 15 - Codice Meccanografico: CETD21000R - Codice fiscale:81001330612
Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it e-mail: cetd21000r@istruzione.it
PEC: cetd21000r@pec.istruzione.it

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

Redatto ai sensi dell'art.125 c.10 del D. Lgs. 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 della nota protocollo AOODGAI/10565 del 4 Luglio 2012 e ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001

- VISTO l'art.125 comma 10 del D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice degli appalti" e ss.mm.ii., 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 ss.mm.ii.;
- 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;
- VISTE la Nota MIUR n.10565 del 4 luglio 2012 e **le successive integrazioni**, che forniscono "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 d'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 € 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, commi 5 e 9, del D.Lgs 163/2006 oppure ai sensi degli artt. 20, 21 e 27 del D.Lgs. 163/06 per i servizi esclusi di cui all'allegato IIB del D.Lgs. 163/06;
- 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 DLgs 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 DLgs 163/2006

Il Consiglio di Istituto redige il presente Regolamento.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del DLgs 163/2006 "Codice degli appalti" e ss.mm.ii., e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni in economia

1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati negli articoli seguenti, procede per via diretta ovvero mediante procedura ordinaria di contrattazione ovvero mediante la procedura di cottimo fiduciario all'acquisizione di lavori, beni o servizi.

2. Viene definita "soglia" l'importo di € 4.000,00 (limite fissato dal Consiglio di Istituto con delibera 6/253 del 08/09/2015) 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 D.I. 44/01.

3. L'Istituto Scolastico per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia superiore alla "soglia", ma inferiore a € 40.000,00 applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante **la procedura comparativa di 3 operatori economici**.

4. 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**, oppure ai sensi degli artt. 20, 21 e 27 del D. Lgs. 163/06 per i servizi esclusi di cui all'allegato IIB del D. Lgs. 163/06; ovvero per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00.

5. 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 in possesso dei **requisiti prescritti dall'art. 38 del D. L.vo 163/2006**.

6. L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 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, oppure ai sensi degli artt. 20, 21 e 27 del D. Lgs. 163/06 per i servizi esclusi di cui all'allegato IIB del D. Lgs. 163/06; (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

8. **L'Istituto farà ricorso prioritariamente** agli strumenti del Programma di Razionalizzazione degli Acquisti della P.A. (portale www.acquistinretepa.it), gestito dalla **CONSIP**, la quale ha già espletato tutte le procedure per la selezione degli operatori economici, in particolare accedendo, per adesione, alla Convenzione ex art. 26 L.488/99 (contratto-quadro stipulato dalla **CONSIP**) e predisponendo l'ordinativo di fornitura.

Solo nel caso in cui il bene **non fosse disponibile su Consip** l'istituto procederà come da legislazione vigente.

Art. 3 – 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 3 ovvero 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 3, 4 e 5, 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 "Per la Scuola: *competenze e Ambienti per l'apprendimento*" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00;
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4 – Presupposti qualitativi per l'acquisizione in economia di forniture e servizi

1. Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 3 ovvero 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 3, 4 e 5, le seguenti forniture o servizi, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, indicate nel seguente elenco non esaustivo:

- ❖ Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, 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 (derattizzazioni, disinfestazioni, 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 nettezza e 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 biglietti di 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 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, spedizioni e facchinaggio;
- ❖ 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- ❖ 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;
- ❖ 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.
- ❖ **Beni e servizi** finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Per la Scuola: competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99;

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

Art. 5 – 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.

Art. 6 – Responsabile Unico del Provvedimento

1. La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia. Tale normativa prevede, di regola, che tale funzione sia attribuita al Dirigente Scolastico

Art. 7 – Obblighi di pubblicità

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, ai sensi degli artt.173 e 331 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.

Art. 8 – Procedimento di scelta del contraente

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento a lavori, bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006 oppure ai sensi degli artt. 20, 21 e 27 del D.Lgs. 163/06 **per i servizi esclusi** (o alternativamente) di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, 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 3 ovvero 5 operatori economici in funzione delle fasce di importi come stabilito dai commi 3, 4 e 5 dell'art 2.

3. Il DSGA deve procedere all'individuazione di 3 operatori anche in caso di affidamento in via diretta; in tal caso il DS procede alla richiesta per le vie brevi, senza specifica determina.

4. 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;
- 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.
- n. **PASSOE (in caso di appalti superiori ad € 40.000,00)**: Documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS. Ai sensi dell'art. 6-bis del D.Lgs. 163/06, la Stazione Appaltante verifica i requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario esclusivamente tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l'Autorità, mediante il sistema AVCPASS. A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori.

5. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, 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. 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.

6. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute.

Art. 9 – Procedimento di aggiudicazione del contratto

1. 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. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto del soggetto aggiudicatario.
2. 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 oppure qualora si operi sul MEPA.

3. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c. le condizioni di esecuzione,
- d. il termine di ultimazione dei lavori,
- e. le modalità di pagamento,
- f. 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;
- g. le garanzie a carico dell'esecutore.

ART. 10 – Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture relative alle prestazioni/forniture di beni/servizi resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, 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. L.vo 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. 11 – Oneri fiscali

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. 12 – Forma del contratto / ordine

I rapporti tra l'Istituto e le ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

ART. 13 – Garanzie

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

Art. 14 – Norma finale di salvaguardia

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici.