



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "CARAVAGGIO"

Viale C.T. Odescalchi 98 – 00147 ROMA – Distretto 19°

## CONSIGLIO DI ISTITUTO

### 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;

#### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

#### **Articolo 2 – Individuazione delle procedure di affidamento in economia**

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore al limite di spesa di cui all'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001 si procede all'**affidamento diretto**. Considerato il processo inflattivo degli ultimi anni e al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, il limite di spesa di cui all'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001 è fissato a € 5.000,00 IVA esclusa. Nell'affidamento diretto dei contratti il cui valore non ecceda tale limite - per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto - vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza. A tal fine si ritiene opportuna un'indagine di mercato, realizzata prevalentemente attraverso la richiesta di preventivi a più operatori economici. In deroga a tale procedura è consentita la trattativa con un unico soggetto in caso di urgenza e qualora non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene / servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto o perché la ditta è unica produttrice del prodotto / servizio desiderato (c.d. "caso dell'unico fornitore").

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, 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 € 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 **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.

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.

Le forniture ed i servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurre l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.

### **Articolo 3 – Affidamento di lavori**

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori**:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
- Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei Progetti PON deliberati dal Consiglio di Istituto per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00;
- Altre tipologie di lavori necessari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, compresi quelli previsti per la realizzazione dei progetti deliberati dal Consiglio di Istituto.

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

### **Articolo 4 – Affidamento di beni e servizi**

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

- Materiale di consumo e attrezzature per esercitazioni didattiche, sportive e di laboratorio;
- Materiale di cancelleria, registri e stampati;
- Materiale di pulizia, sanitario igienico per i locali scolastici, materiale di pronto soccorso;
- Prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
- Mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio o per aule e laboratori;
- Libri, periodici e pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo; abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- Acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- Acquisto, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, fax, personal computer, macchine d'ufficio in genere, ecc.;
- Acquisto di licenze d'uso software e assistenza informatica.;
- Servizi di tipografia, stampa e rilegatura;
- Canoni di telefonia (fissa o mobile) e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- Servizi di organizzazione di conferenze convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituto;

- Spese per divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- Beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare
- situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- Polizze di assicurazione;
- Spese bancarie;
- Servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
- Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;
- Spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, macchinari, arredi, suppellettili di ufficio, attrezzature informatiche;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei Progetti PON deliberati dal Consiglio di Istituto per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99;
- Altre tipologie di spese necessarie per l'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, compresi quelli previsti per la realizzazione dei progetti deliberati dal Consiglio di Istituto.

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

#### **Articolo 5 – Stipula contratti di prestazione d'opera**

Nello specifico dei contratti di prestazione d'opera intellettuale il ricorso all'affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture, nei limiti di importo indicati all'art. 2 avverrà a seguito di apposita indagine con l'individuazione dei soggetti sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum complessivo del candidato;
- contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;
- pubblicazioni e altri titoli;

Per la valutazione comparativa di più candidati si farà riferimento ai seguenti criteri:

- livello qualità e pertinenza del curriculum professionale e scientifico dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
- eventuali precedenti esperienze didattiche in special modo pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato.

#### **Articolo 6 – Modalità di affidamento in economia**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione della Determina per l'indizione della procedura a seguito della quale si procederà 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).

L'individuazione degli operatori economici avverrà mediante pubblicazione sul sito Web dell'Istituto di apposito avviso finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse da parte di operatori economici qualificati interessati alla partecipazione alla specifica procedura di selezione.

Nel caso in cui le manifestazioni di interesse siano superiori al numero massimo di operatori economici da ammettere alla procedura di selezione, si procederà all'individuazione degli operatori economici da ammettere tramite sorteggio pubblico.

Qualora le manifestazioni di interesse ammissibili risultino inferiori al numero previsto per la procedura di selezione prescelta, l'Istituto inviterà alla procedura ulteriori operatori economici, sino al raggiungimento del numero minimo previsto dalla legge.

Agli operatori economici individuati idonei e ammessi allo svolgimento dell'affidamento verrà inoltrata 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 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 eventuali 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 Dirigente Scolastico, 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 Responsabile Unico del Procedimento.

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.

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### **Articolo 7 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati - anche in via non esclusiva - agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

Pertanto, prima di avviare la procedura relativa a un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

#### **Articolo 8 – Fondo delle minute spese**

Il Fondo delle minute spese da anticipare al Direttore SGA, stabilito nella misura di € 500,00 (cinquecento/00), deve essere gestito con le modalità di seguito elencate.

- Il limite di spesa per i singoli acquisti effettuati con il Fondo per le minute spese è fissato a € 60,00, fatta eccezione per le spese postali e telegrafiche e per gli acquisti di cataloghi durante le visite a mostre per i quali è possibile il superamento del limite di spesa.
- Le spese, preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dovranno avere carattere di urgenza oppure prevedere un pagamento effettuabile esclusivamente in contanti.
- Le spese possono riguardare materiali di minuto consumo, oggetti di cancelleria, piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, materiali d'uso per macchine d'ufficio, spese postali e telegrafiche, spese di trasporto, giornali, pubblicazioni periodiche e libri non inventariabili, spese per materiale di consumo per le esercitazioni didattiche e per il funzionamento dei laboratori e degli uffici, spese per prestazioni di servizi da terzi di varia natura (noleggio cd rom, fotocopie, stampa, ecc.), spese per bolli o tasse, spese per materiale di pulizia o di pronto soccorso, spese per l'acquisto di strumenti non inventariabili di ufficio o per esercitazioni didattiche.

#### **Articolo 9 – Disposizioni finali**

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 rimane in vigore fino a nuova deliberazione.

***Approvato con Delibera n. 19 del 23 marzo 2016.***