



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

Via della Vittoria , 35 - 05100 TERNI - TEL: (0744)428134 - FAX: (0744)409338
http://scuole.provincia.tr.it/ls_donatelli- E-Mail: ls_dtr@tin.it - trps03000x@istruzione.it
CODICE FISCALE: 80006150553 - C.C.P.: 10813053



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 (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 €135.000,00 per servizi e forniture e da €40.000,00 a €209.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia dei 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 seguire 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 del l'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo sia compreso tra €40.000,00 e €135.000,00 per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra €40.000,00 e €209.000,00.

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.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. 11 comma 2, 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**:

- 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. e di progetti per l'accertamento della staticità di
- edifici e manufatti
- 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 €209.000,00.

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**

1. Acquisti, noleggio, restauri e manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
2. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
3. Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
4. Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;

5. Acquisti di generi di cancelleria;
6. 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 €135.000,00;
7. Acquisto e forniture di dispositivi individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
8. Acquisto di servizi assicurativi;
9. Acquisto di servizi di vigilanza;
10. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale e agli studenti;
11. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
12. Acquisto biglietti da viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
13. 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;
14. Spese di rappresentanza;
15. Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto;
16. 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;
17. Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
18. Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
19. Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
20. Acquisizioni di beni e servizi non compresi 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;
21. 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;
22. Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
23. Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
24. Acquisti di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenza software e la manutenzione degli stessi;

25. Acquisto noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax)
26. Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software aggiornamento, reti telefoniche;
27. Spese per abbonamenti e riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
28. Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
29. Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchine per la pulizia di tutti i locali scolastici.

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

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.

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 delle 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 alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- 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 penali;
- l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- 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 delibera 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

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

F.to Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Luciana Leonelli
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
 ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*