Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA ADUA - SEVESO
Scuola primaria "C. Collodi" - Scuola primaria "E. Toti" - Scuola secondaria primo grado "Don A. Giussani"
Via Adua n. 41/43 – 20822 Seveso (MB)- C.M.: MIIC86300E – C.F. 83011280159 -☎ 0362/502894 – 🖷 0362/1980109 - @: miic86300e@istruzione.it

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

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 18 febbraio 2016

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 40.000,00 è applicabile la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 134.000,00 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 provvedimento 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 provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 2

2.1 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 134.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e

200.000,00. 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. 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) è consentita la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante comparazione tra 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.

2.2 Per lavori, servizi o forniture inferiori a duemila euro (o ad altro limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto), è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

2.3 L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nel caso indicati al comma 1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 ed ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

2.4 L'individuazione degli operatori da invitare avverrà mediante indagine di mercato, seguendo innanzitutto il criterio dell'affidabilità desunto da precedenti forniture, a questa o ad altre scuole, con ricerche via web (prioritariamente AcquistinretePA), pagine gialle e si selezioneranno con criteri di opportunità e di affidabilità ricavati anche da indagini con altre stazioni appaltanti.

2.5 Si escluderanno dall'invito coloro che abbiano procurato forniture e servizi non soddisfacenti per qualità e/o per rapporto qualità/prezzo.

2.6 Per i viaggi di istruzione e per i viaggi all'estero si privilegeranno agenzie che possano offrire pacchetti di soggiorni in Italia e di soggiorno-studi all'estero con le quali questa o altre scuole possano dare referenze di affidabilità, qualità, garanzia di sicurezza e tutela (derogando, pertanto, dal principio della rotazione), pur procedendo alla comparazione delle offerte secondo il criterio dell' offerta più vantaggiosa nel rapporto qualità/prezzo, dove per qualità si intende soprattutto sicurezza, vigilanza, affidabilità degli alberghi, del vitto, delle guide turistiche, delle docenze (in caso di soggiorno studi), delle proposte culturali vigilate.

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, 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;

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

Art. 4

Possono essere eseguiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, le seguenti **forniture di beni e/o servizi** necessari per l'espletamento di tutte le attività

istituzionali, gestionali ed operative, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo:

a) Acquisti, restauri o manutenzione 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;
a) 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);
b) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 134.000,00;
c) Viaggi di istruzione di un giorno o di più giorni con pacchetti "tutto compreso"
d) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
e) Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
f) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
g) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
h) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
i) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative e per il funzionamento dei laboratori;
j) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
k) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
l) Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
m) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
n) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
o) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
p) 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;
q) Acquisto di servizi assicurativi;
r) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
s) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
t) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
u) 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;

v) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
w) 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;
x) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
y) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;

z) 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;

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

Art. 5

Possono essere selezionati mediante procedura comparativa di curricula **esperti esterni** per eventuali progetti o incarichi annuali; si procederà valutando, a secondo del progetto e/o incarico, i diversi criteri da adottare che saranno sottoposti e valutati dai dovuti OO.CC. La valutazione terrà conto dei titoli, di titoli specifici e delle esperienze lavorative pregresse coerenti con l'incarico da assumere dagli eventuali candidati.
Se nel personale interno all'Amministrazione ci sono delle professionalità che possono coprire degli incarichi di esperti e/o consulenti il Dirigente Scolastico preferirà essi rispetto ad esperti esterni all'amministrazione.

Art. 6

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 7

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.

Art. 8

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente www.icadua.gov.it del soggetto aggiudicatario.

Art. 9

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006 ed all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
Il DSGA procede, a seguito delle determina del Dirigente Scolastico, 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, contenete 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) il 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 vantaggioso;
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, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
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 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, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del D.L.gs 163/06 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

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 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida. Qualora si procedesse all'Appalto mediante il mercato elettronico il contratto, come previsto dal D.Lgs. 163/2006, può essere sottoscritto anche contestualmente all'aggiudicazione definitiva non sussistendo la clausola *Stand & Still*.

Il contratto deve contenete 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

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 163/06 e della normativa in materia.