



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

Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 del Decreto Legislativo 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).

- VISTA la L. 241/90: norme sul procedimento amm.vo modificata e integrata dalla L. 15/2005;
- VISTA la L. n. 59 del 15-03-1997: norme per la riforma della P.A. e per la semplificazione amm.va;
- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dall' art. 21 della L. 59/97, dal D. L.vo 112/98 e dal DPR 275/98;
- VISTA il D. L.vo 165/2001 modificato dal D. L.vo 150/2009 di attuazione della L. n. 15 del 04-03-2009;
- VISTA la L. n. 136 del 13-08-2010 sulla tracciabilità dei pagamenti negli appalti pubblici;
- VISTI il Regolamento di Contabilità generale dello Stato di cui all L. 94/97, reso attuativo dal D.L.vo 296/97, e la più recente L. n. 196 del 31-12-2009: legge di contabilità e finanza pubblica;
- VISTO il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. L.vo n. 163 del 12-04-2006;
- 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;
- VISTA la nota MIUR n. 10565 del 4 luglio 2012, che fornisce "Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi";
- CONSIDERATO che il provvedimento indicato dall'art. 125, comma 10 del D.Lgs 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 D.Lgs 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 D.Lgs 163/2006;
- PREMESSO che, l'affidamento dei lavori in economia per ristrutturazioni, manutenzioni e quant'altro si dovesse rendere necessario alla piena efficienza degli edifici scolastici dell'Istituto è di competenza degli Enti Locali in quanto proprietari degli stessi, nel presente regolamento non si prende in considerazione la regolamentazione di tale materia;

Art. 1 — Oggetto del Regolamento

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "*Codice degli appalti*" e ss.mm.ii., e del citato art.34 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, "*Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche*" del D.I. 44/2001, ancora in vigore.

Art. 2 — Principi Generali

L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amm.vo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti. L'attività contrattuale si



ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 3 — Modalità di acquisizione in economia

Gli acquisti, appalti e forniture effettuati nell'ambito del Programma Annuale, approvato dal Consiglio d'Istituto, possono essere effettuati con le seguenti modalità:

- **Amministrazione diretta:** l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari;
- **Affidamento diretto:** è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico soggetto;
- **Affidamento mediante procedura di contrattazione ordinaria:** ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001 (Licitazione privata);
- **Cottimo fiduciario:** procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi vengono affidate a soggetti esterni e possono presentare un'offerta solo gli operatori economici invitati dall'Istituto.

Art. 4 — Presupposti quantitativi per le acquisizioni in economia

L'Istituto Scolastico, procede per via diretta ovvero mediante la procedura di cottimo fiduciario all'acquisizione beni e/o servizi in funzione delle fasce di importi specificate di seguito:

1. viene definita "soglia" l'importo di € 2.000,00 IVA esclusa, previsto dall'art. 34 del D.L. 44/2001, entro il quale si procede, mediante trattativa con un unico fornitore, all'affidamento in via diretta per acquisto di servizi, beni e valori da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art.125, comma 11 del citato D.Lgs 163;
2. per importi superiori alla "soglia" e fino ad € 40.000,00 IVA esclusa, si applica il criterio di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, mediante la procedura comparativa di almeno 3 operatori economici direttamente interpellabili e individuati dall'Albo dei Fornitori o sulla base di ricerche di mercato;
3. per gli importi da € 40.000,00 e fino ad € 193.000,00 (soglia comunitaria) l'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs 163/2006.

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.

L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 5 o 3 operatori economici è esclusa in caso di urgenza, quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento (tale eventualità è prevista dall'art. 34, comma 3, del D.L.44/2001) o perché il soggetto economico è l'unico produttore del bene/servizio individuato (c.d. " caso dell'unico fornitore");

In ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento e tutela della concorrenza, come indicato dai commi 8 e 11 del cit. art. 125 del Codice degli appalti.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo delle offerte o preventivi , secondo i criteri:

- a) dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
- b) dal miglior prezzo di mercato, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Si procederà, di norma, alle acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto.



Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento (determina dirigenziale).

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento.

IL Direttore S.G.A. assolve, ai sensi dell' art. 32 del D.I. 44/01, al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Art. 5 — Ricorso a forniture e servizi in economia (tipologie)

Le acquisizioni in economia, mediante criterio di affidamento diretto o cottimo fiduciario con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative (ai sensi del DPR 384/2001), potranno avvenire, di norma, nel rispetto dell'elenco di voci di spesa, peraltro non esaustivo di seguito indicato per:

- acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, ricambi e accessori, 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 di rappresentanza;
- 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 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 imporne 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 6 - Elenco fornitori

L'affidatario di forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

L'Istituto forma elenchi di fornitori qualificati denominati "Albo Fornitori" per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva.

Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto è dunque istituito l'**Albo dei Fornitori**, suddiviso per categorie merceologiche, cui prioritariamente si fa ricorso, attuando il principio della rotazione.

Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori al numero indicato dalla modalità di scelta del contraente, si fa ricorso ad indagine di mercato effettuata secondo criteri di viciniorità, specificità del prodotto e affidabilità dimostrata in occasione di precedenti forniture.

L'albo degli operatori economici è tenuto a cura dell'incaricato degli acquisti ed è aggiornato periodicamente.

Considerata l'esigenza di garantire che l'Istituzione scolastica abbia un contraente idoneo ed in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi:

- a) non trovarsi in stato di fallimento o altra procedura concorsuale;
- b) non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;



- c) non avere commesso, nell'esercizio della propria professione un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione appaltante;
- d) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (c.d. regolarità contributiva);
- e) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse (c.d. regolarità fiscale);
- f) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;
- g) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n° 68;
- h) essere in regola con le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 7 - Norme di comportamento

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento -o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza



e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art. 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture relative alle prestazioni e/o forniture di beni e servizi resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., 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.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 9 – 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 delle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 10 - 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.)

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulato, dovrà almeno contenere:

- oggetto dei lavori, forniture e servizi che si affidano,
- importo dell'affidamento,
- condizioni di esecuzione,
- inizio e termine del contratto,
- modalità di pagamento,
- penali,
- estremi delle garanzie prestate,
- estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni,
- estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 11 - Garanzie

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

Art. 12 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.L.vo 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici, e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Si rinvia, infine, alle più recenti disposizioni, prescritte nell'art. 1, comma 150, della L. 228/2012, relativamente all'obbligo di acquisti mediante convenzioni Consip.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/05/2014 con delibera n. 16

Il Presidente del C.d.I.

F.to Giorgio Pittori

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof.ssa Maria Costanza Petrini