



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

*Redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"  
e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001*

**Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 216 del 30/06/2017**

**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, come da art. 34 del DI 44/2001 integrato dagli artt. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi 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** 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 degli artt. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;

**RITENUTO**, necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano 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 degli artt. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016;

### **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.

### **Art. 2**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/2016, per beni, servizi e forniture il cui importo finanziario sia **inferiore ai 40.000,00 euro**. In tale caso il



## ISTITUTO MATTEI

Responsabile Unico del Procedimento provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia. Tale condizione è compatibile anche con la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività d'insegnamento, fermo restando i criteri ed i limiti determinati dal presente Regolamento.

Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o inferiore a 135.000,00 euro per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

### Art. 3

Possono essere eseguiti mediante affidamento diretto o procedura comparativa, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 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 FESR/FSE;

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

### Art. 4

Possono essere acquisiti mediante affidamento diretto o procedura comparativa secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2 le seguenti forniture e/o servizi:

- 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;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR/FSE;





## ISTITUTO MATTEI

- g) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e ripristino di beni immobili, beni mobili, beni mobili registrati, arredi, impianti, apparecchiature, macchinari, attrezzature, utensili, strumenti, parti di ricambio e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento amministrativo o didattico;
- h) Noleggio bus, acquisto di biglietti aerei e ferroviari per viaggi di istruzione, visite, trasporti per alternanza scuola lavoro e trasferimenti vari;
- i) Manutenzione e riparazione di beni immobili, beni mobili, beni mobili registrati, arredi, impianti, apparecchiature, macchinari, attrezzature, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento amministrativo o didattico;
- j) Acquisto abbonamenti reti informatiche e reti telefoniche fisse e mobili;
- k) Acquisto manutenzione reti informatiche e reti telefoniche fisse e mobili;
- l) Acquisto di spazi web, servizi web, siti web, siti e-commerce e domini
- m) Spese per il fitto di beni immobili (come ad es. teatri, cinema, sale convegno, auditorium, sale attrezzate) per la realizzazione delle attività didattico formative e di promozione della scuola;
- n) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (come ad es. fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, computer, stampanti, scanner, plotter, impianti ed attrezzature informatiche, modem, apparati di telefonia, fax);
- o) Acquisto licenze software e relativi aggiornamenti;
- p) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (come ad es. carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, materiale da disegno, materiale per le lavorazioni artistiche, qualunque altro materiale tecnico, stampati, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative);
- q) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- r) Spese per servizi di sede (quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- s) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- t) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- u) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente ed agli studenti;
- v) Acquisto di medicinali ed altro materiale sanitario;





## ISTITUTO MATTEI

- w) 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;
- x) Acquisto attrezzature, macchine, mobili, arredi e complementi per uffici, laboratori e aule;
- y) Spese per adesione a consorzi, reti, associazioni;
- z) Acquisto di servizi assicurativi;
- aa) Acquisto di servizi di vigilanza;
- bb) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- cc) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- dd) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, bus, taxi per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- ee) Spese per scambi culturali (viaggi, pernottamenti, vitto, spese varie);
- ff) 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;
- gg) Spese di rappresentanza;
- hh) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- ii) Spese di tipografia, legatoria, stampa, rilegatura, stampa, fotografia, incisioni;
- jj) 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;
- kk) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- ll) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- mm) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- nn) Servizi di architettura e di ingegneria;
- oo) 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;
- pp) 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;
- qq) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se





## ISTITUTO MATTEI

- non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- rr) 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;
- ss) 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.

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

### **Art. 5**

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

### **Art. 6**

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. 7**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

### **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui al presente provvedimento provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato o alla consultazione dell'Albo Fornitori.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei, il DSGA provvederà, nel caso di procedura comparativa, ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- CIG e CUP (se richiesto dalla normativa vigente)
- 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;





## ISTITUTO MATTEI

- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- 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 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, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è il prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte il RUP.

### Art. 9

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

