



Liceo Scientifico
Liceo Artistico



LICEO STATALE “ALESSANDRO SERPIERI”

Via Sacramora 52 – 47922 Viserba di Rimini – CF 91150430402
Tel. 0541 733150 – <http://www.liceoserpieri.it>
email: rnps05000c@istruzione.it – pec: rnps05000c@pec.istruzione.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL LICEO STATALE “ALESSANDRO SERPIERI”

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:

- _ fino a € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d’Istituto), si applica la disciplina dell’ordine diretto;
 - _ 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;
 - _ da € 40.000,00 a € 135.000,00 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 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, ai sensi dell’art. 34 del Decreto Interministeriale n° 44/2001, il Consiglio d’Istituto con delibera n° 109 del 17/03/2016, ha fissato il limite a € 5000,00 per la procedura degli ordini diretti;

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

DELIBERA

di approvare il “**Regolamento di Istituto per l’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture**” allegato al presente atto.

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

Redatto ai sensi dell'art. 125 c. 10) del d.lgs. 12/4/2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001

INDICE

Art. 1 – Principi generali

Art. 2 - Ambito e limiti di applicazione

Art. 3 – Tipologie di lavori eseguibili in economia

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi acquistabili in economia

Art. 5 - Divieto di frazionamento

Art. 6 – Determina a contrarre

Art. 7 - Pubblicità

Art. 8 – Funzioni e compiti del Dirigente nell'attività negoziale

Art. 9 - Rinvio alla normativa del Codice dei contratti

Art. 10 – Abrogazione norme

Art. 1 – Principi generali

L'attività contrattuale spetta al Dirigente scolastico quale rappresentante legale dell'Istituto che, per le procedure di cui al presente Regolamento, assume anche la qualifica di R.U.P (Responsabile del Procedimento), nel rispetto di quanto dispone il presente Regolamento d'Istituto e l'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, con gli obblighi in esso previsti.

L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi e lavori per garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.

Le acquisizioni in economia di beni o servizi possono essere effettuate:

- a) **mediante amministrazione diretta**
- b) **mediante procedura di cottimo fiduciario**
- c) **mediante procedura comparativa**

Nelle amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti o, eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario e la procedura comparativa sono procedure negoziate in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante:

* cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

* procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 – Ambito e limiti di applicazione

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 la soglia di applicazione della normativa comunitaria in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni, **attualmente fissata in €135.000,00, 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 forniture di beni, servizi e lavori, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 2.000,00 si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante l'invito di tre operatori economici.

Per forniture di beni, servizi e lavori, il cui importo sia fino ad € 5.000,00, si procede a trattativa diretta previa acquisizione di preventivo. Nella determina dirigenziale dovrà essere comunque riportata la motivazione di tale affidamento e si dovrà dare atto del rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari e sulle verifiche della regolarità contributiva.

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

L'osservanza dell'obbligo di invito di almeno 3/5 operatori economici è esclusa nelle seguenti ipotesi:

- a) nel caso in cui non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene o servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto perché la Ditta/l'Operatore è titolare di marchi o ha l'esclusiva del prodotto (c.d. "caso dell'unico fornitore" o "esclusiva industriale");
- b) quando si tratta di beni o servizi per i quali incide particolarmente la personalità dell'operatore (opera di un artista/scrittore/artigiano, ecc:)

Per le modalità ed i criteri di scelta si rinvia a quanto stabilito nella determina a contrarre adottata dal Dirigente.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, o ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 3 – Tipologie di lavori eseguibili in economia

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, ecc....
- 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 del PON FESR " *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 – Tipologie di beni e servizi acquistabili in economia

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

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili d'ufficio;
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Acquisti di generi di cancelleria;
- 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 e fino alla soglia di applicazione della normativa comunitaria in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni, attualmente fissata in €135.000,00.
- Acquisto, noleggio e manutenzione di: macchine, attrezzature, materiale tecnico specialistico, impianti, ricambi ed accessori per uffici, aule e laboratori (quali ad esempio fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax ecc.);
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;

- Spese di telefono, reti di trasmissione e altri sistemi di comunicazione, domini di posta elettronica, siti informatici e acquisto/noleggio/manutenzione di relativi 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 formative;
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, licenze d'uso software e relativo aggiornamento/assistenza;
- Acquisto di materiale di consumo: carta, stampati, toner, materiale informatico, derrate alimentari, attrezzeria di laboratorio, materiale tecnico specialistico, elettrico, elettronico, ferramenta, fotografico, stampati, registri, modelli e similari etc, necessari per il funzionamento degli uffici, delle attività didattico-formative, sportive e ricreative e per il sostegno degli alunni con disabilità
- Acquisto di: abbonamenti a riviste, riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature e stampe di libri, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- Spese per servizi bancari, di-copisteria, spedizione postale e con corriere;
- Acquisto e noleggio di apparecchiature, macchinari e materiale per la pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- Acquisto e fornitura di beni e servizi per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro (dispositivi di protezione individuali "DPI", RSPP, medico competente, ecc.)
- Acquisto di vestiario da lavoro al personale dipendente;
- Acquisto di servizi assicurativi;
- Acquisto di servizi di vigilanza;
- Acquisto di beni e servizi necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti, organizzati dall'Istituto e/o indetti da Enti, Istituti ed altre Amministrazioni;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la partecipazione/realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni culturali scientifiche;
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto: pubblicità televisiva, radiofonica, su giornali ecc., lavori di stampa, rilegatura atti, tipografia, litografia, realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- 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, associazioni nazionali/internazionali e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- Acquisto di beni e servizi per: pulizia, derattizzazione, disinfezione/disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- Prestazioni professionali e specialistiche non di consulenza, compresi gli educatori per ausilio agli alunni in situazione di disabilità

- Spese inerenti i viaggi di istruzione, le visite guidate, aziendali e uscite didattiche in Italia, viaggi di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero e la partecipazione a gare sportive, professionali e concorsi nazionali e internazionali;
- Noleggio sale cinematografiche/teatrali/polivalenti, impianti sportivi ecc.;
- Acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti/gadget nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- Acquisizione di ogni altro bene e servizio non compreso nelle tipologie di cui sopra, rientrante nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto;
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario ed urgente, sia per la continuità didattica, sia per il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo e sempreché non superino l'importo di 1/5 del valore del contratto originario;
- Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché nel caso in cui ci sia il pericolo concreto ed attuale di danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;

Art. 5 – Divieto di frazionamento

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 – Determina a contrarre

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 – Pubblicità

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

Art. 8 – Funzioni e compiti del Dirigente nell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, (ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, o dell' art. 34 del D.I. 44/2001), provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito della 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, contenete 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 e le modalità 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 procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida, purché ritenute congrua;
- la misura delle penali e gli eventuali casi di risoluzione dell'affidamento, determinati in conformità delle disposizioni del d.lgs 163/2006;
- 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;
- 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;
- il nominativo del RUP.

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.84 del d.Lgs 163/2006.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte e la valutazione delle stesse è operata dal RUP.

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

Dopo aver completato, con esito positivo, i controlli sul possesso dei requisiti, sarà comunicata l'aggiudicazione definitiva.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto o di altro atto con validità contrattuale, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti (D.Lgs 163/2006) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Art. 9 - Rinvio alla normativa del Codice dei contratti

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

Art. 10 – Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Le disposizioni del presente Regolamento, si intendono automaticamente abrogate nel caso in cui contrastino con norme di legge sopravvenute.