



ISTITUTO COMPRENSIVO ROBILANTE  
Piazza della Pace n. 8 – 12017 ROBILANTE (CN) - ☎ 0171-78216 int. 1  
Cod. Fisc. 96060310040 - Cod. Min. CNIC81000D – Cod. Univoco UFPV07  
sito: <http://www.icrobilante.gov.it>  
e-mail: [cnic81000d@istruzione.it](mailto:cnic81000d@istruzione.it) - pec: [cnic81000d@pec.istruzione.it](mailto:cnic81000d@pec.istruzione.it)



## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche contenute nella Legge n. 59/1997, nel D.Lgs. n. 112/1998 e nel D.P.R. n. 275/1999;
- VISTI gli artt. 33 e 34 del D.I. n. 44 del 01/02/2001;
- VISTO il Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006 emanato con il D.P.R. n. 207/2010;
- 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 € 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 € 133.999,99 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 dei lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adattato 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
- RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo Robilante in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi

**ADOTTA** il seguente

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

#### **PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

##### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle modalità e delle procedure per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, contemperando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa con i principi di massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

##### **ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006) ed in particolare con quelle dettate dall'art. 125, nonché con i procedimenti disciplinati dal Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006 emanato con il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

### **ART. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 133.999,99 al netto degli oneri fiscali (I.V.A.), per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00 al netto degli oneri fiscali (I.V.A.), soggetto ad adeguamento automatico in applicazione della revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici.

Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

### **ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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. Ai sensi dell'art. 10 del Codice dei Contratti pubblici, il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico al quale è affidata, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto.

### **ART. 5 – TIPOLOGIE DI LAVORI ACQUISITI IN ECONOMIA**

Nei limiti previsti all'articolo 3 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di lavori:

- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON *“Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento”* per un importo superiore a € 2.000,00 e fino a € 39999,99.

**Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'I.V.A.**

### **ART. 6 – TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISITI IN ECONOMIA**

Nei limiti previsti all'articolo 3 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di beni e servizi:

#### **Tipologia di beni:**

- Carta, cancelleria e stampati
- Riviste, pubblicazioni e materiale bibliografico
- Materiale e strumenti tecnico-specialistici
- Materiale informatico
- Materiale per la pulizia degli ambienti, materiale sanitario e igienico
- Accessori per attività sportive e ricreative
- Strumenti e macchinari ad uso didattico e per gli uffici
- Mobili ed arredi per le aule e per gli uffici
- Beni finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON *“Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento”* per un importo superiore a € 2.000,00 e fino a € 33999,99.

#### **Tipologia di servizi:**

- Prestazioni medico-sanitarie
- Servizi informatici
- Formazione e aggiornamento del personale
- Manutenzione e riparazione di mobili, impianti ed attrezzature ad uso didattico e per gli uffici
- Noleggio di attrezzature e macchinari e Licenze d'uso di software
- Stampa e rilegatura
- Assicurazioni su beni mobili, R.C. e infortuni
- Visite e viaggi di istruzione
- Partecipazione a reti di scuole e consorzi
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
- Servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON *“Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento”* per un importo superiore a € 2.000,00 e fino a € 33999,99.

**Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'I.V.A.**

#### **ART. 7 – ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 €**

Per importi di spesa fino a 2.000,00 €, I.V.A., esdusa il Dirigente Scolastico può ricorrere all'affidamento diretto ad un unico fornitore.

Per importi di spesa oltre 2.000,00 € e fino a 39.999,00 €, I.V.A. esclusa, il Dirigente Scolastico applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito di 3 operatori economici, ai fini di una maggiore garanzia di trasparenza e per assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo. 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. 125 del D.Lgs 163/2006.

#### **ART. 8 – ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 €**

Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 €, I.V.A. esclusa, e fino alla soglia di cui all'art. 3, l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata del cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, individuati sulla base di indagini di mercato e tenendo in considerazione la normativa vigente.

Nel caso di approvvigionamento di materiale didattico specifico, la scelta degli operatori economici da invitare alle procedure oggetto del presente Regolamento avverrà tenendo altresì conto dei fornitori eventualmente proposti dai docenti.

Sono esclusi dai suddetti Elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione del Dirigente Scolastico, hanno commesso grave negligenza, malafede o reiterate irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Istituzione scolastica.

#### **ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO**

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

- a) l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A.
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
- c) le modalità di fornitura del bene o di prestazione del servizio
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
- e) le garanzie richieste all'affidatario del contratto
- f) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs 163/2006
- g) il termine di presentazione delle offerte
- h) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse
- i) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- j) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
- k) l'obbligo per l'offerente di dichiarare 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, e quelle relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali
- l) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento
- m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi eventualmente richiesti

La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione del Dirigente Scolastico, mediante raccomandata, fax, posta elettronica o consegna a mano. Il mezzo di comunicazione prescelto è indicato nell'invito alla procedura. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

#### **ART. 10 – CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

L'acquisizione di lavori, beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto del contratto debba essere conforme alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito o non richieda una valutazione specifica;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione, che tengano conto, oltre che del prezzo, di altri fattori ponderali quali il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità, il rendimento, l'assistenza successiva alla vendita, la garanzia, etc.

In questo caso, gli elementi di valutazione che saranno applicati per la scelta del contraente devono essere menzionati nell'invito.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con 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 è operata dal RUP.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, coadiuvato da personale interno competente in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Della suddetta procedura verrà redatto apposito verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione;
- b) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- c) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta;
- d) se del caso, le ragioni che hanno indotto l'Amministrazione a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

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

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

#### **ART. 11 – CONTRATTO**

Il Dirigente Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs 163/2006 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida, provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o lettera di ordinazione che assume la veste giuridica di contratto. In entrambi gli atti occorrerà riportare quanto stabilito nella lettera d'invito.

#### **ART. 12 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti con le procedure disciplinate dal presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo. Per le modalità di verifica delle prestazioni, si rimanda integralmente al contenuto dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001.

#### **ART. 13 – NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs 163/2006 e delle leggi in materia.

Robilante, 12/02/2016

**Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 02 dell'11/02/2016**