



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Leonardo da Vinci"
Istituto Tecnico Economico "G. Agnelli" - Liceo "E. Ferrari"
Sede Amm.va - Segreteria. Viale dei Mille n. 158 - 47042 Cesenatico (FC)
Cod. Fisc.: 90028640408 - Distretto Scolastico n. 44 - FOIS00400D
e-mail: fois00400d@istruzione.it - web: <http://www.isiscesenatico.gov.it>
tel. 0547 675277 - fax 0547 672166

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

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 29.11.2013

INDICE

	Premessa
1	Oggetto
2	Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
3	Presupposti quantitativi per le acquisizione in economia
4	Presupposti qualitativi per le acquisizione in economia
5	Atti prodromici all'avvio del cottimo fiduciario ovvero della procedura comparativa ai sensi dell'art. 34 del regolamento sulla contabilita' delle Istituzioni Scolastiche
6	Modalità di attuazione del cottimo fiduciario ovvero della procedura comparativa ex art. 34 del Regolamento sulla contabilità delle Istituzioni Scolastiche
7	Oneri di pubblicità
8	Procedimento di scelta del contraente – aggiudicazione del contratto
9	Forma del contratto
10	Convenzioni Consip
11	Mercato elettronico
12	Codice identificativo gara (CIG)
13	Tracciabilità finanziaria
14	Norme di rinvio

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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

Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 e 11 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).

PREMESSA

- VISTO** l'art. 34 del D.l. 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;
- VISTO** l'art. 125 comma 10 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii. che prevede *"...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.;
- CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie prima che si proceda all'acquisto;
- TENUTO CONTO** che tale atto assume, di norma, la forma del regolamento interno tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni affidabili in economia;
- PRESO ATTO** che anche per le Istituzioni Scolastiche autonome, in qualità di stazioni appaltanti, vale l'obbligo di redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti Pubblici", prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi;
- VISTO** Il testo del Decreto Legge 13 maggio 2011, n. 70 (*"Decreto Sviluppo" pubblicato in Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 110 del 13 maggio 2011*) così come integrato e modificato successivamente dalla relativa Legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106 (*"Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia" pubblicato in Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 160 del 12 luglio 2011*) il quale annovera, oltre a innovative prescrizioni

normative, anche alcune modifiche di rilievo alla vigente disciplina in materia di contratti messi in atto dalle Stazioni Appaltanti pubbliche con importanti effetti anche per le Istituzioni Scolastiche;

VISTO

che si viene così a determinare, con questa ultima prescrizione normativa, l'omogeneizzazione della soglia di € 40.000,00 per gli affidamenti in economia di beni e servizi con quella di pari importo già precedentemente prevista per gli affidamenti di lavori in economia ed, inoltre, l'allineamento allo stesso limite, fissato dall'art. 3 del D.P.C.M. 3/12/2010 entrato in vigore il 1° gennaio 2011, entro il quale il Consiglio dei Ministri ha stabilito che sono esentate dall'obbligo della contribuzione all'A.V.C.P. le Stazioni Appaltanti pubbliche per affidamenti di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore o pari ai € 40.000,00;

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", ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura, e forniture funzionali alla realizzazione degli interventi finanziati dal PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e dal PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 16 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. ("Codice degli Appalti", dell'art. 267, comma 10, del DPR 207/2010 ("Regolamento di Attuazione", e dell'articolo 34 del D.I. 1 febbraio 2010, n. 44 ("Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche");

VISTA

la nota MIUR del 5 marzo 2013 p.n. AOODGAI 2674, con la quale si prende atto della modifica alla L. 296/2006 avvenuta con la Legge 228/2012 e se ne desume l'obbligo per le Amministrazioni Scolastiche di utilizzare le convenzioni-quadro CONSIP (ove attivate) per l'approvvigionamento di beni e servizi;

Tutto ciò premesso e considerato che:

Le Istituzioni Scolastiche, qualora ricorrano le condizioni di tipo quantitativo e qualitativo individuate dalla normativa in materia di appalti, hanno la facoltà di precedere ai relativi affidamenti ricorrendo alle c.d. procedure in economia o addirittura in via diretta.

In particolare, laddove si tratti di contratti di modesto valore economico e tenuto conto delle esigenze connesse alle attività oggetto di finanziamento – ferma restando la possibilità di avvalersi comunque delle ordinarie procedure di gara (aperta, ristretta e negoziata) - le Istituzioni Scolastiche:

1. Possono procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante la procedura di cottimo fiduciario, che rappresenta uno strumento di semplificazione per la gestione delle attività contrattuali di modesto valore economico finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture funzionali alla realizzazione degli interventi finanziati. Il cottimo fiduciario – pur presentando natura giuridica e presupposti di ammissibilità peculiari – è assimilabile alle

procedure negoziali senza bando sotto il profilo procedurale: avvalendosi di tale procedura la stazione appaltante consulta, mediante invito, almeno cinque operatori economici ritenuti idonei alla realizzazione del lavoro, servizio o fornitura da acquisire, se sussistono un tale numero di soggetti idonei (art. 125, commi 8 e 11, del Codice degli Appalti). La procedura di selezione deve comunque svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento di ispirazione comunitaria; trovano peraltro applicazione, oltre alle disposizioni specificamente afferenti il cottimo fiduciario, i principi generali in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti prescritti dal Codice degli Appalti e dal Regolamento di attuazione (comma 14 dell'art. 125 del Codice degli Appalti);

2. Al di sotto di determinate soglie, normativamente individuate, possono procedere ad affidamento previa acquisizione di tre (n. 3) preventivi (c.d. procedura comparativa ex art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche) ovvero all'affidamento diretto ad un'impresa di fiducia da parte del responsabile del procedimento.

Ciò posto, il MIUR con la nota n. 10565 del 4 luglio 2012, ha fornito puntuali indicazioni in merito a:

- ✓ le condizioni individuate dalla normativa di riferimento ai fini del ricorso al cottimo fiduciario, all'affidamento previa acquisizione di tre preventivi o all'affidamento diretto, sia per quel che concerne le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, sia con riferimento alle acquisizioni di servizi di ingegneria ed architettura;
- ✓ l'iter attuativo della procedura di cottimo fiduciario e della procedura comparativa ex art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche;
- ✓ gli adempimenti in materia di pubblicità a carico delle Istituzioni Scolastiche.

PRESUPPOSTI PER IL RICORSO AL COTTIMO FIDUCIARIO, ALL'AFFIDAMENTO PREVIA ACQUISIZIONE DI TRE PREVENTIVI E ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DA PARTE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, ALLA LUCE DELL'ART. 125 DEL CODICE DEGLI APPALTI E DELL'ART. 34 DEL REGOLAMENTO SULLA CONTABILITÀ DELLE SCUOLE.

Ai sensi della normativa di riferimento, le acquisizioni in economia sono consentite per determinati importi e con riferimento ad attività definite in apposito provvedimento dall'Istituzione Scolastica. In particolare, assumono, dunque, rilevanza due elementi:

- a) le soglie di spesa individuate dall'art. 125 del Codice degli Appalti e dall'art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Scuole (**presupposto quantitativo**);
- b) la definizione precisa e preventiva delle prestazioni acquisibili mediante procedure economali ai fini della realizzazione degli interventi finanziati da parte dell'Istituzione Scolastica (**presupposto qualitativo**).

A) PRESUPPOSTI QUANTITATIVI PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

L'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario e dunque con l'espletamento di gara informale con almeno cinque (n. 5) operatori:

- ✓ Per i lavori il cui importo sia pari o superiori ad € 40.000,00¹ e fino a € 200.000,00 (*comma 5 dell'art. 125*);
- ✓ Per servizi e forniture il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e fino ad € 130.000,00 (*comma 9, art. 125*), e cioè fino alla c.d. "soglia comunitaria" individuata, con riferimento alle autorità governative centrali, con regolamento comunitario emanato ogni due anni e valido per il successivo biennio². In proposito, il M.I.U.R. – Ufficio IV – Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale (nota prot./AOODGAI/10565 del 4.07.2012) ha sottolineato che, attese le incertezze in merito alla qualificabilità delle Istituzioni Scolastiche come amministrazioni autonome e non come strutture periferiche del MIUR, ha ritenuto opportuno individuare, in via prudenziale, quale soglia comunitaria rilevante per le spese in economia delle Istituzioni Scolastiche, la soglia di minore entità, pari a € 130.000,00, individuata dalla normativa con riferimento alle autorità governative centrali, in luogo della soglia di maggiore importo pari a € 200.000,00 prevista per le amministrazioni diverse dalle autorità governative centrali.
- ✓ Al di sotto della soglia di € 40.000,00, il comma 11 dell'art. 125 del Codice degli Appalti prevede poi, per tutte le tipologie di acquisizioni (lavori, servizi e forniture), il responsabile del procedimento possa procedere all'affidamento diretto.
- ✓ Con specifico riferimento alle Istituzioni Scolastiche, tuttavia, l'art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Scuole, stabilisce che - ferma restando la necessità di osservare le norme comunitarie in materia di appalti - per l'attività di contrattazione riguardanti appalti il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa di € 2.000,00 oppure il limite preventivamente fissato (anche in aumento) dal Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte (n. 3) direttamente interpellate. L'osservanza di detto obbligo è peraltro esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto.

Pertanto, le Istituzioni Scolastiche per tutte le tipologie di affidamento (lavori, servizi e forniture):

- laddove il valore delle acquisizioni sia compreso tra € 2.000,00 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) e € 40.000,00 potranno procedere all'affidamento previa acquisizione di tre preventivi ex art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche;

¹ L'importo di € 20.000,00 è stato portato a € 40.000,00 dalla Legge 12 Luglio 2011, n. 106.

² Le soglie in vigore a partire dal 1 gennaio 2012 sono state individuate dal Regolamento (CE) n. 1521/2011. Si precisa che le soglie comunitarie variano ogni due anni per effetto di un Regolamento comunitario che ne stabilisce i relativi importi.

- al di sotto di € 2.000,00 (o del limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto), il Dirigente Scolastico potrà procedere all'affidamento diretto.

Gli importi sopra indicati si intendono al netto d'IVA.

Si precisa che, l'art. 125, comma 13, sancisce il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni al fine di applicarvi la disciplina delle acquisizioni in economia, così eludendo le disposizioni previste per importi superiori.

B) PRESUPPOSTI QUALITATIVI PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.

Ai fini della legittimità del ricorso alle procedure in economia, oltre al rispetto dei limiti finanziari definiti al precedente punto A, occorre che la prestazione sia acquisibile in economia.

Mentre l'individuazione da parte delle Istituzioni Scolastiche dei servizi e delle forniture da affidare in economia è libera e risponde, pertanto, alle specifiche esigenze di carattere organizzativo delle stesse, l'individuazione dei lavori acquisibili in economia è invece limitata all'ambito delle categorie generali indicate dall'articolo 125, comma 6, del Codice degli Appalti.

Nello specifico, con riferimento ai lavori acquisibili in economia, l'art. 125, comma 6, del Codice degli Appalti sancisce che gli stessi devono essere individuati dall'Istituzione Scolastica nell'ambito delle categorie ivi individuate ed essenzialmente riconducibili ad ipotesi legate all'urgenza, all'imprevedibilità ed al modesto valore della manutenzione o della riparazione di opere od impianti³.

Quanto ai servizi e forniture acquisibili in economia si evidenzia che, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del Codice degli Appalti e dell'art. 330 del Regolamento di Attuazione, le Istituzioni Scolastiche possano ricorrere alle procedure economiche in due ipotesi: a) con riferimento alle prestazioni ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa preventivamente individuate, nel rispetto degli atti di programmazione previsti, con regolamento o atto amministrativo generale di attuazione avuto riguardo alle proprie specifiche esigenze, nonché b) nelle ipotesi specificamente indicate dalla normativa di riferimento⁴.

³ In particolare: a) manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando ricorre un evento imprevedibile e non sia possibile realizzarle con gli ordinari sistemi di affidamento; (b) manutenzione di opere o di impianti; (c) interventi non programmabili in materia di sicurezza; (d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara; (e) lavori necessari per la compilazione di progetti; (f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

⁴ E cioè: a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto; b) 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; c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria; d) urgenza, nell'ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

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

Art. 1 - OGGETTO

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 "Codice degli appalti" e ss.mm.ii., e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento sulla contabilità delle Istituzioni scolastiche".

Art. 2 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 10, commi 1 e 9, del Codice dei Contratti con espresso riferimento alla Legge 7 Agosto 1990, n. 241.

Come previsto dal medesimo art. 10, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto pubblico, il Responsabile del Procedimento è unico per tutte le fasi del procedimento, dalla fase della progettazione, alla fase dell'affidamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione di ogni contratto. Il Responsabile del Procedimento svolge funzioni di garanzia ed efficienza negli ambiti generali di tipo istruttorio, di impulso e di raccordo, di comunicazioni con i terzi coinvolti nelle varie fasi della procedura e funzioni decisorie finalizzate all'adozione del provvedimento finale.

Il Dirigente Scolastico, per assicurare il pieno rispetto della procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la **facoltà di delega** della funzione di Responsabile del Procedimento a favore di altro personale dipendente dell'Istituto, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.Lvo 165/2001 art. 17 comma 1-bis così come modificato ed integrato dal D.Lvo n.150 del 31 ottobre 2009.

In caso di delega ad altro personale, il Responsabile del Procedimento dovrà possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato, come stabilito dal comma 5 del citato art. 10.

Sempre ai sensi del citato comma 5 dell'art. 10, il dipendente individuato come Responsabile del Procedimento deve essere di ruolo e, solo in caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, il Dirigente Scolastico potrà nominare il Responsabile del Procedimento tra i dipendenti a tempo determinato in servizio nell'Istituto Scolastico.

La delega ad altro personale per lo svolgimento dei compiti di Responsabile del Procedimento e l'assunzione della relativa responsabilità, è conferita con un atto di nomina che si sostanzia in un apposito provvedimento, con data certa, che il Dirigente Scolastico emette prima dell'avvio del procedimento, come chiarito dall'A.V.C.P. con determinazione n. 10 del 23 febbraio 2010.

Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.

Art. 3 – PRESUPPOSTI QUANTITATIVI PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

L'I.S.I.S. "Leonardo da Vinci" di Cesenatico si avvale delle procedure "semplificate" previste dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 ("Codice degli Appalti") e dall'art. 34 del D.I. 44/2001 recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche", in coerenza con gli esigui importi normalmente a base d'asta, e ciò in quanto le stesse consentono una più spedita e lineare gestione dell'affidamento.

Laddove non diversamente stabilito, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e fornitura è ammessa:

1. quando il valore del servizio, dei beni e dei lavori da acquisire è inferiore o pari ad € 25.000,00 (importo fissato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 17 del 28.06.2013), l'I.S.I.S. "Leonardo da Vinci" potrà procedere mediante affidamento in via diretta da parte del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice degli Appalti; anche in tal caso l'affidamento dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;
2. per l'affidamento di servizi, beni e lavori di valore superiore ad € 25.000,00 e inferiore ad € 40.000,00 (importo fissato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 17 del 28.06.2013), l'I.S.I.S. "Leonardo da Vinci" potrà procedere ad affidamento avvalendosi della procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 e cioè previa acquisizione di tre (n. 3) preventivi; anche in tale ipotesi l'affidamento dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;
3. ai fini dell'acquisizione di servizi, beni e lavori di valore pari o superiore ad € 40.000,00 (importo fissato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 17 del 28.06.2013) e fino alle soglie individuate dall'art. 125 del Codice degli Appalti, l'I.S.I.S. "Leonardo da Vinci" potrà ricorrere alla procedura di cottimo fiduciario di cui al richiamato art. 125 del Codice e, dunque, consultare mediante invito, almeno cinque (n. 5) operatori economici ritenuti idonei alla realizzazione del lavoro, servizio o fornitura da acquisire, se sussistono un tale numero di soggetti idonei, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento (art. 125, commi 8 e 11, del Codice degli Appalti).

In particolare, l'affidamento mediante cottimo fiduciario è consentito nei limiti dei seguenti importi:

- **Per i lavori il cui importo sia pari o superiore ad € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00 (comma 5 dell'art. 125);**
- **Per servizi e forniture il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e fino ad € 130.000,00 (comma 9, art. 125).**

I suddetti limiti di importo sono da intendersi al netto dell'I.V.A. e si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D. Lvo n. 163/2006

entro il termine di recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.

Si precisa che è fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia sopracitati al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Resta, inoltre, la possibilità per l'Istituzione Scolastica di avvalersi comunque delle ordinarie procedure di gara (aperta, ristretta e negoziata) applicando le disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Art. 4 – PRESUPPOSTI QUALITATIVI PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia, con riguardo alle esigenze e necessità dell'Istituto Scolastico per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo, per:

- ✚ Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- ✚ Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- ✚ Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- ✚ Spese telefoniche 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 sopra 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 imporre 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto.

Si sottolinea, inoltre, che non rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina sulle acquisizioni in economia, i contratti di lavoro, ovvero le prestazioni professionali rese da persone fisiche, disciplinate dall'art. 7 del D. Lgs. 165/2001, in virtù del quale le "amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione (art. 40 del D.I. n. 44/2001).

Art. 5 – ATTI PRODROMICI ALL'AVVIO DEL COTTIMO FIDUCIARIO OVVERO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA AI SENSI DELL'ART. 34 DEL REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.

Nel rispetto di quanto previsto nel Programma Annuale dell'esercizio di riferimento, il Dirigente Scolastico autorizza, con apposito provvedimento, la procedura di affidamento in economia mediante cottimo fiduciario, ovvero la procedura comparativa ex art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche e ciò ai sensi dell'art. 11, comma 2, Codice dei Contratti, il quale è espressione di un principio generale applicabile anche alle procedure in economia. Per i lavori in economia, peraltro, l'art. 174 del Regolamento di Attuazione prevede espressamente che tale autorizzazione possa essere resa dal Responsabile del Procedimento.

Il provvedimento dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a. oggetto del lavoro, servizio e/o fornitura per il quale è indetta la procedura;
- b. importo posto a base della gara⁵;
- c. Responsabile del Procedimento; funzione, questa, che va attribuita di regola al Dirigente Scolastico.

Art. 6 – MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL COTTIMO FIDUCIARIO OVVERO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA EX ART. 34 DEL REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.

Sia nel caso di cottimo fiduciario che di procedura comparativa ex art. 34 del Regolamento sulla Contabilità delle Scuole, gli operatori economici - rispettivamente nel numero di almeno 5 o 3 - devono essere individuati dal Dirigente Scolastico, avvalendosi nella fase istruttoria dell'opera del DSGA, tramite indagine di mercato (c.d. gara esplorativa; può svolgersi a mezzo di internet, mezzi di informazione cartacei, ecc...) ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dall'Istituzione Scolastica o dall'Ente Locale; ovvero ancora, attraverso il ricorso al mercato elettronico.

Per le procedure in esame, la consultazione avviene tramite lettera di invito la quale dovrà contenere i seguenti elementi:

⁵ Per importo "a base d'asta" si intende l'importo finanziario per il quale è indetta la gara. L'art.29 del D.Lgs 163/2006 detta regole e metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici, stabilendo che *"il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto d'IVA, valutato dalle stazioni appaltanti. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto"*

- a) CIG e CUP;
- b) oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e importo massimo previsto (Iva esclusa);
- c) garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- d) termine di presentazione delle offerte;
- e) periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- f) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- g) criterio di aggiudicazione prescelto;
- h) elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i) eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida (*si precisa al riguardo che la normativa di riferimento prevede come regola generale, l'aggiudicazione, laddove non è prevista questa clausola, anche nel caso pervenga una sola offerta valida*);
- j) misura delle penali;
- k) obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di assicurare 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 di pagamento;
- m) requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 7 – ONERI DI PUBBLICITA'

Le procedure di acquisto in economia di lavori, beni e servizi non sono sottoposte a particolari obblighi di pubblicità dalla normativa di riferimento.

Ai sensi dell'art. 173 e 331 del Regolamento di Attuazione, in caso di ricorso al cottimo fiduciario per gli affidamenti in economia di lavori, beni e servizi, l'unico obbligo di pubblicazione è l'avviso di post-informazione a seguito dell'aggiudicazione mediante pubblicazione sul profilo della Istituzione Scolastica.

Deve escludersi invece l'applicabilità degli obblighi di pubblicità e di comunicazione stabiliti in relazione alle procedure negoziate sotto-soglia; tale esclusione, peraltro, è espressamente sancita dall'art. 331 del Regolamento di Attuazione, fermo restando che la stazione appaltante debba osservare il principio della massima trasparenza quale risultante del contemperamento tra esigenze di efficienza amministrativa e tutela dei principi della parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori.

Ciò premesso, è opportuno, al fine di garantire la massima trasparenza, inserire la determina di indizione della gara per l'affidamento in economia e la lettera di invito sul sito web istituzionale dell'Istituzione Scolastica.

Art. 8 – PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE – AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione della migliore offerta avviene sulla base dei seguenti criteri:

1. **offerta economicamente più vantaggiosa**, che presuppone una valutazione comparata delle offerte pervenute, sulla base dei criteri e sub criteri di valutazione nonché della relativa ponderazione attribuita preventivamente nella lettera d'invito/bando di gara (qualità, assistenza tecnica, prezzo, ecc.). Il punteggio complessivo deve essere in ogni caso pari a 100.
2. **prezzo più basso**;

1. La valutazione delle offerte tecniche ed economiche degli operatori economici interpellati viene gestita da una commissione giudicatrice, all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nell'ipotesi di aggiudicazione con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il Dirigente Scolastico, dopo la scadenza del termine fissato dalla lex specialis, nomina un'apposita **Commissione Giudicatrice**, presieduta dal Dirigente Scolastico o, in caso di impossibilità, da un suo delegato.

La Commissione Giudicatrice composta da un **minimo di tre** ad un **massimo di cinque membri**, di norma individuati tra il personale Docente e/o A.T.A. dell'Istituto muniti di competenza tecnica nel settore specifico oggetto dell'appalto, procederà alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

2. Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, non è necessaria la nomina della Commissione giudicatrice, potendo il RUP realizzare la comparazione tra gli operatori economici.

Resta ferma, in entrambi i casi, l'obbligatorietà della compilazione di un prospetto comparativo, che consente, attraverso la compilazione di una griglia, in relazione ai criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e del prospetto comparativo, nel caso del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, o del solo prospetto comparativo nel caso del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, comunica l'aggiudicazione alla prima e seconda classificata in graduatoria, disponendo per entrambe la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Si precisa, infatti, che, l'affidatario dei lavori, dei beni e servizi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritti per

prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Pertanto, il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti e, se positiva, procederà a redigere il contratto, che deve contenere 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;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Si specifica che, ai sensi del D.Lgs 53/2010, anche per la procedura in economia mediante cottimo fiduciario si impone alle Istituzioni Scolastiche un periodo di attesa di 35 giorni dall'aggiudicazione (definitiva) alla stipula del relativo contratto. Ma si precisa che il citato decreto legislativo oltre alla procedura ordinaria (35 gg) ha previsto anche la possibilità per la Pubblica Amministrazione di derogare a tale termine dilatorio, ricorrendo all'esecuzione in via d'urgenza, in applicazione di quanto stabilito dal comma 9 dell'art. 11 del D.Lgs 163/2006, che consente tale deroga esclusivamente *“nelle procedure in cui la normativa vigente non prevede la pubblicazione di un bando di gara, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, compresa la perdita di finanziamenti comunitari”*. Si precisa, inoltre, che il termine dilatorio, ai sensi del comma 10 ter, dell'art. 11 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii., non si applica *“se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva”*.

A seguito della stipula del contratto tra l'Istituzione Scolastica, nella veste del Dirigente Scolastico, con l'Ufficiale rogante rappresentato dal DSGA e l'operatore economico aggiudicatario, l'Istituzione Scolastica dovrà adempiere agli obblighi post informativi che, ai sensi dall'art. 173 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006", sono assolti attraverso la pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul "profilo del committente"⁶, senza alcun riferimento agli atti della procedura. Pertanto, sarà sufficiente pubblicare sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

L'aggiudicazione definitiva conclude il procedimento di scelta del contraente, ma non equivale ad accettazione dell'offerta, stante la natura costitutiva della stipulazione del contratto per l'insorgenza del vincolo negoziale.

⁶ Ai sensi dell'art. 3 D.Lgs 163/2006 Il «profilo di committente» è il sito informatico di una stazione appaltante, su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal presente codice

Art. 9 – FORMA DEL CONTRATTO

I rapporti tra l'Istituto scolastico e le imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, buono d'ordine, accettazione ordine, disposizione...).

Art. 10 - CONVENZIONI CONSIP

La Legge 24 dicembre 2012, n. 228 "Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013) ha modificato l'art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Legge finanziaria 2007). All'art. 1, comma 150, le parole "*ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie*" contenute nell'art. 1, comma 449 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 sono state sostituite dalle seguenti: "*ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie*".

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2013, non è più rimesso alla discrezionalità delle singole Istituzioni Scolastiche l'acquisto di beni e servizi mediante adesione alle più volte Convenzioni Consip, ma si configura come un vero e proprio **obbligo**.

Le convenzioni CONSIP sono contratti-quadro stipulati tra la CONSIP Spa e le imprese precedentemente selezionate mediante procedure competitive; con tali accordi le imprese prescelte si impegnano ad accettare, sino alla concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni che di tali prodotti necessitano.

Alla luce del complesso sistema normativo in merito agli acquisti delle pubbliche amministrazioni, fermo restando l'obbligo di avvalersi delle convenzioni messe a disposizione da Consip, è tuttavia possibile procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- ✓ in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
- ✓ qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
- ✓ laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, Legge n. 228 del 2012).;
- ✓ qualora i minimi quantitativi previsti dalla convenzione Consip non corrispondono alle necessità di approvvigionamento dell'Istituzione Scolastica.

Ciò posto, l'attivazione di una procedura fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente Scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima.

Art. 11 – MERCATO ELETTRONICO

Per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria l'I.S.I.S. "L. da Vinci" potrà ricorrere per l'acquisto di beni o servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010, attraverso "ordini diretti" o "richiesta di offerta", dai cataloghi che costituiscono il MEPA.

I contratti affidati attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione sono svincolati, ai sensi dell'art. 11 del D.L. 52/2012 sulla spending review., dall'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni previsto dall'art. 11, c. 10, del D. Lgs. 163/06.

Art. 12 – CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG)

Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, l'Istituzione Scolastica è tenuta a provvedere all'acquisizione del CIG (in forma semplificata Smart CIG o attraverso il SIMOG) secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Art. 13 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA

La Struttura procedente è tenuta a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di beni e di servizi quanto previsto dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., pertanto nell'ordine, ovvero nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore affinché provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti, il numero dell'ordine.

Art. 14 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (Codice degli Appalti Pubblici) e successivi Regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle Legge e Regolamenti e al Codice Civile applicabili.