

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"

03039 S O R A (FR) DISTRETTO n. 56

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c

e-mail: [fris027009@istruzione.it](mailto:fris027009@istruzione.it)

Web: <http://www.iisbaronio.it/>

Tel.(0776/ 831284 Fax 0776/824594

pec: [fris027009@pec.istruzione.it](mailto:fris027009@pec.istruzione.it)

(Sede Accreditata e Certificata)

Codice Fiscale 91026720606

Codice Istituto: FRIS027009

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

*Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e ai sensi dell'Art. 34 del D.I. 44/2001.*

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 € 5.000,00 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 di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006. 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 di cui 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

# DISPONE

## ART. 1

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 e le caratteristiche della 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

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, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 5.000,00 la scuola ha facoltà di ricorrere alla procedura semplificata di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 (comparazione di 3 offerte). L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento. Per le spese sino a € 5.000,00, la scuola ha facoltà di ricorrere alla procedura di affidamento diretto.

## ART. 3

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo sopra citato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti (individuazione dei fornitori da interpellare, l'aggiudicazione, la sottoscrizione dei contratti e/o lettere d'ordine del materiale). Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali.

## ART. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2 , le seguenti (o alternativamente) 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 FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 133.999,99;
- g) Materiale d'ufficio, di cancelleria, registri e stampati;
- h) Materiale di pulizia per i locali scolastici e materiale igienico sanitario;

- i) Prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
- j) Mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio;
- k) Libri, periodici e pubblicazioni;
- l) Acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, fax, personal computer, macchine d'ufficio ingegnere, ecc.;
- m) Servizi di tipografia e stampa;
- n) Servizi di organizzazione di convegni e conferenze;
- o) Servizi di assicurazione;
- p) Servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
- q) Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;
- r) Servizi per i corsi di formazione del personale;
- s) Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dal Comune;
- t) Noleggio fotocopiatrici, impianti e macchinari;
- u) Servizi di telefonia fissa e mobile;
- v) Servizi postali e telegrafici;
- w) Servizi di formazione del personale per didattica, privacy, sicurezza, programmi argo.
- x) Servizi di progettazione, incarichi di direzione lavori e contabilità, incarichi di collaudo tecnico-amministrativo, incarichi di collaudo statico;
- y) Coordinamento e piani di sicurezza – coordinatore in fase di esecuzione;
- z) Consulenza in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.

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 Procedimento, 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 la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'espletamento delle procedure istruttorie avvalendosi della collaborazione del DSGA che procede all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 euro e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (200.000,00 euro) e dal comma 9 per

servizi e forniture ( € 134.000,00) (di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 5.000,00 e i 39.999,99 euro).

Il Dirigente dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito contenente i seguenti elementi:

- a) Oggetto della prestazione, le relative caratteristiche;
- b) Termine di presentazione dell'offerta;
- c) Periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- d) Indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) Criterio di aggiudicazione prescelto;
- f) Elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- g) Eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- h) Eventuale 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;
- i) Indicazione dei termini di pagamento;
- j) Requisiti soggettivi richiesti all'operatore.

L'Istituto scolastico, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) Elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) Prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) Condizioni di esecuzione;
- d) Termine di ultimazione dei lavori;
- e) Modalità di pagamento;
- f) Penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art 137 del codice;
- g) Garanzie a carico dell'esecutore.

La scuola ha facoltà di acquisto diretto presso Consip quando sono presenti convenzioni con prodotti compatibili per caratteristiche e qualità a quelli necessari indicati dal docente referente/dirigente.

## ART. 9

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

  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Vinicio DEL CASTELLO

Approvato con delibera n. 7 del verbale del consiglio di Istituto n. 3 del 31/03/2016.

  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Vinicio DEL CASTELLO

