



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO “LORENZO LOTTO”
Corso Matteotti, 96 - 60035 JESI (AN) - Codice Meccanografico: ANIC83900B
Telefono: 0731/214519 - e-mail: anic83900b@istruzione.it - anic83900b@pec.istruzione.it
<http://www.jesicentro.wordpress.com> - Codice Fiscale 91017920421

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

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 02/10/2013 con delibera n. 26/7

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33 comma, del D.I. n.44 del 1/2/2001;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – D.Lgs. 296/97;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D. Leg.vo 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTA la legge 241/90 riguardanti le norme sul procedimento amministrativo modificata e integrata dalla legge 15/2005;

VISTO il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la L.15 marzo 1997, n.59: norme per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa;

Vista la Legge n.136 del 13.8.2010 sulla tracciabilità dei pagamenti negli appalti pubblici

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

APPROVA

il “**Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture**” nei termini che seguono:

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

ART. 2 MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

Gli acquisti, appalti e forniture effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto possono essere effettuati con le seguenti modalità:

- **Amministrazione diretta:** l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari;
- **Affidamento diretto:** è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico soggetto;
- **Affidamento mediante procedura di contrattazione ordinaria:** ai sensi del D.I. 44/2001
- **Cottimo fiduciario:** procedura negoziata in cui le forniture di beni e servizi vengono affidate a soggetti esterni e possono presentare un'offerta solo gli operatori economici invitati dall'Istituto.

ART. 3 LIMITI DI SPESA E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Per le spese sino a € 3.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si ricorre all'affidamento diretto da parte del Dirigente scolastico mediante trattativa con un unico fornitore.

Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite - per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto - vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a 3.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 (gara informale) con comparazione delle offerte di almeno 3 operatori economici direttamente interpellati e individuati dall'Albo dei Fornitori o sulla base di ricerche di mercato. In deroga a tale procedura è consentita la trattativa con un unico soggetto in caso di urgenza e allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene / servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto o perché il soggetto economico è l'unico produttore del bene / servizio individuato (c.d. "caso dell'unico fornitore").

L'Istituzione Scolastica procede all'affidamento mediante la procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra i € 40.000,00 e la soglia comunitaria. 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.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo delle offerte o preventivi, secondo i criteri:

- a) dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
- b) dal miglior prezzo di mercato, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

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

ART. 4 REQUISITI SOGGETTIVI

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto è istituito l'Elenco dei Fornitori, suddiviso per categorie merceologiche, cui prioritariamente si fa ricorso, attuando il principio della rotazione.

Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori al numero indicato dalla modalità di scelta del contraente, si fa ricorso ad indagine di mercato effettuata secondo criteri di viciniorità, specificità del prodotto e affidabilità dimostrata in occasione di precedenti forniture.

L'albo degli operatori economici è tenuto a cura dell'incaricato degli acquisti ed è aggiornato periodicamente.

Considerata l'esigenza di garantire che l'Istituzione scolastica abbia un contraente idoneo ed in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi:

- a) non trovarsi in stato di fallimento o altra procedura concorsuale;
- b) non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- c) non avere commesso, nell'esercizio della propria professione un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione appaltante;
- d) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (c.d. regolarità contributiva);
- e) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse (c.d. regolarità fiscale);
- f) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;
- g) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n° 68;
- h) essere in regola con le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 5 TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI PER ACQUISTI IN ECONOMIA

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi del DPR 384/2001, è ammesso per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali, gestionali e operative dell'Istituto, secondo il seguente elenco, non esaustivo, di voci di spesa:

- a) Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b) Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) Pubblicazioni;
- e) Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- g) Spese bancaria;
- h) Rimborso ai Comuni quote dovute per refezione scolastica docenti in servizio assistenza;
- i) Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- j) Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnicospecialistici, materiali informatici;
- k) Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- l) Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- m) Spese per acquisto materiali ed accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistici, artistici, musica, tecnica, educazione fisica, educazione motoria, attività ludiche scuola dell'infanzia, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;
- n) Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- o) Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatori, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- p) Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- q) Polizze di Assicurazione;
- r) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- s) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- t) 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;
- u) 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 a danno dell'igiene e salute Pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- v) Acquisto di materiale igienico-sanitario, pronto soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- w) Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia nell'ambito della convenzione in vigore;
- x) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- y) Visite mediche T.U. 81/2008 e visite fiscali e collegiali;
- z) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero;
- aa) Rimborso quote non utilizzate;
- bb) Noleggio sale cinematografiche, ecc.;
- cc) Noleggio bus per trasporti attività varie: piscina, gare sportive varie, ecc...;
- dd) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e riviste ed agenzie di informazione;
- ee) Rilegatura di libri e pubblicazioni;
- ff) Lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- gg) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari (escluse le spedizioni effettuate con Ente Poste);
- hh) Acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese di rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- ii) Spese per carta, cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- jj) Spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- kk) Fornitura noleggio fotocopiatrici e manutenzione attrezzature e materiale tecnico specialistico per laboratori;
- ll) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;
- mm) 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 130.000,00;
- nn) Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- oo) Polizze di Assicurazione;
- pp) Acquisto di materiale igienico-sanitario, pronto soccorso, accessori per attività sportive e ricreative, pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
- qq) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione;
- rr) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali.

ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del Codice degli appalti pubblici e successivi regolamenti attuativi e a quanto prescritto dall'art. 1 comma 150 della l. 228/2012 relativamente all'obbligo di acquisti mediante convenzioni Consip.