



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università
e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON EVASIO FERRARIS"

SCUOLA DELL'INFANZIA · PRIMARIA · SECONDARIA DI 1° GRADO

Piazza Martiri della Libertà 14/A · 13043 Cigliano (VC)
Tel. 0161.423223 · Fax 0161.423305 · C.F. 93005200022
e-mail iccigliano@tin.it · PEC vcic80600d@pec.istruzione.it
www.comprensivocigliano.it



i.c. CIGLIANO

Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi ai sensi dell'art.125 D.Lgs. 163/2006

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 11 del 12/02/2015

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in coordinamento ed esecuzione del D.l. 44 del 2001 (Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche), disciplina i presupposti e le procedure per le acquisizioni in economia di beni e servizi ai sensi dell'articolo 125, commi 9 e 10, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e degli art. 329-338 del d.p.r. n. 207 del 2010, recante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. lgs. n. 163/2006, in attuazione dei principi di trasparenza, efficacia e non discriminazione di cui all'art. 27.
2. Il presente Regolamento recepisce e attua la Comunicazione interpretativa della Commissione CE relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive appalti pubblici, pubblicata nella G.U.C.E 1 agosto 2006, n. C 179.

Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse per importi inferiori alla soglia comunitaria di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e alle successive modificazioni, oggetto di adeguamento ai sensi dell'articolo 248, comma 1, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Gli importi sono da intendersi al netto di ogni onere fiscale e previdenziale.
2. Ai fini del calcolo del valore stimato delle acquisizioni in economia di beni e servizi, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 29 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
3. Le acquisizioni in economia di beni e servizi, che non ricadono nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, non possono essere artificialmente frazionate allo scopo di sottoporle alla disciplina del Regolamento.

Art. 3 – Voci di spesa

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per le seguenti tipologie di beni e servizi, entro il limite di importo, di cui all'articolo 2, comma 1, del presente Regolamento
2. sente Regolamento per ogni singola tipologia di spesa di seguito indicata:
 - 1.a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredamento e suppellettili;
 - 1.b) acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento, di condizionamento e fornitura di relativo materiale;
 - 1.c) acquisto di generi di cancelleria, carta e accessori d'ufficio, materiali e prodotti di uso didattico;
 - 1.d) spese relative ai servizi di pulizia, accoglienza e altri servizi attinenti la sede e i plessi;
 - 1.e) spese per la stampa e diffusione di documenti, spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni, spese per riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico;
 - 1.f) spese postali e telefoniche;
 - 1.g) acquisto di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale, abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
 - 1.h) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - 1.i) spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze, spese per informazione e promozione di attività societarie;
 - 1.j) spese per servizi finanziari;

- 1.k) spese per la formazione del personale e relativi servizi accessori;
- 1.l) spese per polizze di assicurazione;
- 1.m) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, acquisto di materiale di ricambio, carburanti, combustibili e altro materiale di consumo;
- 1.n) spese per il trasporto di persone e materiale vario, spedizioni, traslochi, carico e scarico di materiali e immagazzinamento;
- 1.o) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di sistemi ed apparecchi telefonici, apparati di telecomunicazione, sistemi di videoconferenza, apparati fax, fotocopiatrici, apparecchi televisivi, impianti di ripresa e di videoproiezione;
- 1.p) spese per acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di apparati, reti e sistemi informatici, materiale informatico di consumo, licenze di uso del software, relativi aggiornamenti e canoni di manutenzione; nonché spese di assistenza specialistica sistemistica e di programmazione dei sistemi informativi e dei servizi volti a garantire la sicurezza dei dati;
- 1.r) spese per viaggi e visite di istruzione

Art. 4 – Casi particolari

1. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, l'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentita, nei limiti di importo di cui all'articolo 2, comma 1, del presente Regolamento, nelle seguenti ipotesi:
 - 1.a) 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;
 - 1.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;
 - 1.c) prestazioni periodiche di beni o servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 1.d) 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.

Art. 5 – Modalità delle acquisizioni in economia

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
 - 1.a) mediante amministrazione diretta;
 - 1.b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Sono attuate mediante amministrazione diretta le acquisizioni in economia per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono attuate mediante procedura di cottimo fiduciario le acquisizioni in economia per le quali occorre l'affidamento a terzi operatori economici.

Art. 6 – Competenza per le acquisizioni in economia

1. L'Istituto Comprensivo, sulla base del proprio assetto organizzativo e del Programma Annuale, nonché a fronte di rilevate esigenze, individua la necessità dell'acquisizione di beni o servizi in economia.

2. Per le acquisizioni di beni e servizi, il Dirigente Scolastico dispone, con proprio atto, il ricorso all'acquisizione in economia indicando:
 - 2.a) il bene o il servizio da acquisire e le motivazioni sottese alla necessità dell'acquisizione;
 - 2.b) la modalità di acquisizione in economia ai sensi dell'articolo 5 del presente Regolamento;
 - 2.c) l'importo stimato della spesa;
 - 2.d) in caso di acquisizione mediante procedura di cottimo fiduciario, l'approvazione della Lettera di invito, ove prevista;
 - 2.e) il nominativo del Responsabile del procedimento, designato ai sensi dell'articolo 125, comma 2, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, qualora non ritenga opportuno riservare in capo a sé detto ruolo.

3. Per le acquisizioni di cui al comma 2, in caso di acquisto mediante procedura di cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento cura lo svolgimento della procedura nel rispetto delle disposizioni previste dagli articoli 7 e 8 del presente Regolamento, inoltrando proposta di aggiudicazione al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico dispone, con proprio atto, previa verifica della proposta del Responsabile del procedimento, l'aggiudicazione definitiva dell'acquisizione del bene o del servizio.

4. Per le acquisizioni di cui al comma 2, in caso di acquisto mediante procedura di cottimo fiduciario aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente Scolastico nomina l'eventuale Commissione giudicatrice prevista dall'articolo 12 del presente Regolamento.

5. Ai sensi dell'art. 328 D.Lgs 163/2006, per le acquisizioni l'Istituto Comprensivo si avvale obbligatoriamente delle Convenzioni Consip ed utilizza prioritariamente il MePA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione), ai sensi della normativa vigente.

Art. 7 – Procedura per le acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario

1. Per le **acquisizioni di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 EUR e sino al limite di importo di cui all'art. 2 c.1 del presente regolamento**, il Responsabile del procedimento invita per iscritto a presentare l'offerta per l'affidamento dell'acquisizione almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, previamente individuati sulla base di indagini di mercato o elenchi aperti di operatori. Le indagini di mercato avvengono mediante consultazione di elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo.

2. Il Responsabile del procedimento pubblica sul sito Internet dell'Istituto Comprensivo, nell'apposita sezione "Bandi e Gare", un avviso recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, nonché la lettera di invito, al fine di sollecitare la presentazione di candidature/offerte da parte delle imprese potenzialmente interessate; l'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 D. Lgs. n. 163/2006 e smi.

3. La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad € 40.000,00 deve contenere tutti gli elementi di cui all'art. 334 del DPR n. 207/2010, e quelli ulteriori individuati dall'Istituto Comprensivo, così come di seguito indicati:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

- le eventuali garanzie richieste al contraente;
 - il termine di presentazione delle offerte;
 - 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 preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida o nel caso in cui l'offerta non sia ritenuta economicamente vantaggiosa;
 - la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del DPR 207/2010;
 - 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 di pagamento;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - i requisiti di qualificazione ai sensi dell'articolo 10 del presente Regolamento;
 - data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
 - codice identificativo della gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
 - indicazioni in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, se dovuto (per importo a base di affidamento superiore a € 150.000,00);
 - clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 e smi (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera d'ordine idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334, comma 2, DPR n. 207/2010;
 - eventuale opzione di proroga del contratto
4. La Lettera di invito è trasmessa, a cura del Responsabile del procedimento, mediante ogni mezzo di comunicazione idoneo ad attestare la ricevuta di invio e la ricevuta di consegna, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la trasmissione a mezzo telefax e la trasmissione telematica a mezzo di posta elettronica certificata.
 5. Tra la data di trasmissione della Lettera di invito e il termine di presentazione delle offerte deve intercorrere un termine congruo, non inferiore a 10 (dieci) giorni solari, riducibili a 7 in casi di urgenza, compatibilmente con la natura dell'appalto.
 6. La procedura di cui ai commi da 1 a 5 non si adotta in caso di utilizzo degli strumenti elettronici per il cottimo fiduciario presenti nel MePA.
 7. Una volta disposta dall'organo competente l'aggiudicazione definitiva dell'acquisizione, il Responsabile del procedimento pubblica sul sito internet dell'Istituzione, nell'apposita sezione "Bandi e gare", l'avviso di avvenuta aggiudicazione.
 8. Ai sensi dell'art. 34 D.I. 44/2001, **per le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 9.000 EUR** (limite di spesa determinato dal presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto) è consentito l'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico, previa indagine di mercato, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.
 9. Ai sensi dell'art. 34 D.I. 44/2001, **per le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a 9.000 EUR e inferiore a 40.000 EUR**, il contraente è individuato previa comparazione delle offerte di

almeno tre ditte direttamente interpellate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

Art. 9 – Elenchi degli operatori economici

1. L'Istituto Comprensivo si riserva la facoltà di predisporre, mediante la pubblicazione di appositi avvisi sul proprio sito internet, ovvero mediante l'invio di inviti, elenchi od albi aperti di operatori economici di cui avvalersi.
2. Le modalità di formazione e tenuta degli elenchi o albi saranno determinate con apposito atto del Dirigente Scolastico.

Art. 10 – Qualificazione degli operatori economici

1. Ai fini della partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Regolamento, gli operatori economici devono possedere i requisiti previsti dagli articoli 38, 39, 41 e 42 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
2. Per gli operatori economici stabiliti in Stati e Paesi diversi dall'Italia, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 47 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 11 – Criteri di aggiudicazione

1. Le acquisizioni di beni e servizi previste dal presente Regolamento sono aggiudicate in base ad uno dei seguenti criteri:
 - 1.a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o la prestazione dei servizi oggetto del contratto debbano essere conformi ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella Lettera di invito;
 - 1.b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.
2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 81, 82 e 83 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
3. Il Dirigente Scolastico o, ove nominato, il Responsabile del procedimento provvede alle operazioni di individuazione della migliore offerta e dell'operatore economico affidatario, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 12 del presente Regolamento.

Art. 12 – Commissione giudicatrice

1. Quando l'individuazione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, in ogni caso per le spese di cui al punto 1.r, la valutazione delle offerte è demandata ad una Commissione giudicatrice, che opera secondo le disposizioni del presente articolo.

2. La Commissione è nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dall'organo competente individuato ai sensi dell'articolo 6 del presente Regolamento ed è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'acquisizione. I commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra i dipendenti dell'Istituto.
3. Per quanto concerne le cause di incompatibilità a rivestire l'incarico di commissario, si applica l'articolo 84, commi 4, 5, 6 e 7, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
4. Per quanto concerne le modalità di nomina, costituzione e funzionamento della Commissione, si applica l'articolo 84, commi 3 e 10, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
5. La seduta fissata per verificare l'integrità dei plichi contenenti l'offerta si svolge in forma pubblica. La seduta o le sedute per la valutazione delle offerte tecniche si svolgono in forma riservata. La seduta per l'apertura e lettura dell'offerta economica si svolge in forma pubblica. Per ogni seduta la Commissione trascrive le operazioni effettuate redigendo apposito verbale sottoscritto dal Presidente e da tutti i commissari.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

1. Al Dirigente SGA spetta l'incarico di Responsabile del procedimento, qualora il Dirigente Scolastico non riservi a sé detto ruolo.
2. Al Responsabile del procedimento spettano i compiti previsti dall'articolo 10, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e dagli artt. 272-273 del D.P.R. 207/2010.

Art. 14 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 300 del D.P.R. 207/2010, è il responsabile del procedimento.
2. Al direttore dell'esecuzione spettano i compiti individuati dall'art. 301 del D.P.R. 207/2010.

Art. 15- Garanzie

1. Per le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a 100.000 EUR, l'offerta dell'operatore economico deve essere corredata di garanzia, pari al due per cento dell'importo stimato dell'acquisizione indicato nella Lettera di invito, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
2. Per le acquisizioni di cui al comma precedente, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle prestazioni dedotte nel contratto, l'operatore economico affidatario è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 113 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 16 – Contratto

1. L'Istituto Comprensivo e l'affidatario individuato con procedura di cottimo fiduciario sottoscrivono un contratto mediante scrittura privata semplice, ovvero mediante apposito scambio di lettere con cui è disposta l'ordinazione dell'oggetto dell'acquisizione. Tali atti riportano i medesimi contenuti previsti nella Lettera d'invito o fanno esplicito richiamo ad essi.
2. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto.
3. Il contratto deve contenere, a pena di nullità:
 - a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 e smi (tracciabilità flussi finanziari);
 - b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, D. Lgs. n. 81/2008 e smiAl contratto deve essere allegato il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali.
4. Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico dell'operatore economico affidatario.
5. Il pagamento delle fatture di spesa relative alle acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente Regolamento deve avvenire solo a fronte del visto apposto dal Responsabile del procedimento, che attesti la regolare esecuzione delle prestazioni convenute.

Art. 17 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nella Parte II – Titolo I ("*Contratti di rilevanza comunitaria*") del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, per quanto applicabile ai contratti pubblici al di sotto della soglia comunitaria, e nel D.l. 1 febbraio 2001 n. 44.

Art. 18 – Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto ed è pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo 'Don Evasio Ferraris' nell'apposita sezione "Bandi e Gare".