

# Direzione Didattica Statale "Giovanni Lilliu"

Sede: Via Garavetti, 1 - 09129 Cagliari § Tel. 070/492737 § Fax 070/457687  
Mail [caee09800r@istruzione.it](mailto:caee09800r@istruzione.it) – [caee09800r@pec.istruzione.it](mailto:caee09800r@pec.istruzione.it) § Cod. Mecc. CAEE09800R  
Sito [www.direzionendidatticagiovannililliu.gov.it](http://www.direzionendidatticagiovannililliu.gov.it) § Cod. Fisc. 92168610928

Prot. n. 1564

Cagliari 21/04/2016

## **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)

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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 (limite fissato dal Consiglio di Circolo con deliberazione n.9 del 20/01/2010) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001;
- per importi da € 40.000,00 a € 208.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 199.999,99 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 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 assuma 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 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 procedere, alla luce di quanto sopra, all'emanazione del seguente Regolamento:

#### **Art. 1**

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 2**

La Direzione Didattica Statale 'Giovanni Lilliu' (d'ora in poi Istituto Scolastico) procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art.125 D. Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 208.999,99, per lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 199.999,99. Tale procedura prevede l'invito di almeno 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 (limite fissato dal Consiglio di Circolo con deliberazione n.9 del 20/01/2010), si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito di almeno 3 operatori economici.

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. In caso di urgenza e, in ogni caso, solo per la procedura comparativa, la determina di indizione può essere sostituita dalla lettera di invito/richiesta di preventivo, purché la stessa contenga tutti gli elementi indispensabili alla formulazione dell'offerta, ovvero quelli di cui alle lettere a), c), e), f), g), j) e l) dell'art. 7 del presente Regolamento.

### **Art. 3**

Prima di procedere a qualsiasi acquisizione in economia, il Dirigente scolastico (di seguito solo DS) deve verificare la possibilità di acquistare direttamente tramite Consip, come stabilito dal D.L. 52/2012 e la legge 228/2012 (legge di stabilità del 2013). Effettuata tale verifica, l'Istituto Scolastico può scegliere la modalità che ritiene più opportuna tra quelle previste dall'art. 2 del presente Regolamento.

L'obbligo di ricorso alla Consip è derogabile solo ai sensi dell'art. 1, comma 154 della citata L. 228/2012 (che ha modificato l'art. 1, comma 1, del D.L. n. 95/2012), che recita "quando il contratto sia stato stipulato ad un prezzo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo degli strumenti di acquisto messi 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". Nel caso di mancato ricorso alla Consip, la Determina di aggiudicazione dovrà contenere adeguata indicazione dei concreti motivi per i quali si è proceduto in deroga agli obblighi sopra richiamati.

### **Art. 4**

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc;
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito di PON, POR o da ogni altro intervento/progetto finanziato da qualsivoglia amministrazione pubblica e/o da fondi propri, per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 199.999,99;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

### **Art. 5**

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art.2, i seguenti beni e servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, attrezzature, 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, facile consumo e sussidi didattici;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito di PON, POR o da ogni altro intervento/progetto finanziato da qualsivoglia amministrazione pubblica e/o da fondi propri, per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 208.999,99;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

### **Art. 6**

È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

### **Art. 7**

Il DS, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia.

Tale Determina individua anche il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito solo RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito solo Dsga) procede, a seguito delle 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 agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA, se necessario;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D. Lgs. 163/06;
- j) 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;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento, i quali se non indicato diversamente si intendono a 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti:

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. 163/06. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, effettuata da RUP o dalla Commissione Giudicatrice provvede alla stipula del contratto, salvo i tempi più ridotti previsti:

- nei casi di urgenza, come disciplinato dal D. Lgs. 163/06;
- nel caso in cui pervenga una sola offerta o solo un'offerta sia considerata valida;
- nella procedura comparativa, nella quale tale tempistica sarebbe incongrua rispetto alla modalità di acquisizione utilizzata, specie quando gli importi sono decisamente modesti (inferiori ad € 10.000,00).

Salvo i casi in cui sia essenziale procedere alla redazione di apposito contratto, la stipula dello stesso si intende soddisfatta con la comunicazione di aggiudicazione conseguente alla Determina di aggiudicazione definitiva, da pubblicare sul sito internet dell'Istituto Scolastico, con cui il DS ha approvato/fatto propri gli atti del RUP e/o della Commissione Giudicatrice.

### **Art. 8**

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 163/06 e delle leggi in materia.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott. Francesco Manconi**