



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE SPEZZANO ALBANESE**  
**LICEO SCIENTIFICO "V. BACHELET" - IPA**  
Via Nazionale 328 -87019 Spezzano Albanese (CS) (Tel e Fax  
0981/953570)  
CODICE MECCANOGRAFICO **CSIS05300V** C.F. 88001870786  
**csis05300v@pec.istruzione.it**  
**csis05300v@istruzione.it**  
**www.liceospezzano.it**



Prot. 5737 C/14  
DEL 09/10/2014

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO ATTIVITA' NEGOZIALE E PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

( D. Lgs. n.163/2006 art. 125 comma 10 " Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture" - D.I. 44/2001 art. 34 )

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal D.P.R. 275/99;
- VISTO** L'ART. 33 CO. 2 DEL d.i. N. 44/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente;
- VISTO** il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n. 94/97 – D. Lgs. N. 297/97;
- VISTO** il D. Lgs. N. 165/2001 modificato dal D. Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge n. 15/2009;
- VISTA** la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- 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 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 130.000,00 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 163/2006e ss.mm.ii.;
- 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 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 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 per quanto riguarda l'acquisto di beni e servizi , per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;

VISTE la Direttive CEE n. 2004/17 e n. 2004/18;

VISTO il Decreto Legislativo n. 152/2008;

VISTO il D.P.R. n. 2007/2010 ( Regolamento Attuativo );

VISTO il Decreto Legge n. 70/2011 ( c.d. Decreto Sviluppo del 13/05/2011 convertito nella Legge n. 106/2011);

CONSIDERATO che il CI ai sensi dell'art. 34 del DI n. 44/2001 per la procedura ordinaria di contrattazione fissa il limite di spesa riguardante acquisti e forniture di beni e servizi in €8.000,00 IVA esclusa.

## EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

### Art. 1 Principi Generali e ambito di applicazione

L'istituzione scolastica svolge attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.

Il Dirigente svolge attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del consiglio di istituto assunte ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

1- Il Consiglio di Istituto delibera in ordine agli interventi di cui al co. 1 del D.I. n. 44/2001:

- a- Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b- Costituzione e compartecipazione a fondazioni, istituzioni o compartecipazione a borse di studio;
- c- Accensione di mutui e in genere di contratti di durata pluriennale;
- d- Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica previa verifica in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni in caso di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene; adesioni a reti di scuole e consorzi;
- e- Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno; ;
- f- Partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- g- Eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34 co. 1 del D.I. n. 44/2001;
- h- Acquisto di immobili.

2- Il Consiglio di Istituto individua i criteri e i limiti per lo svolgimento delle seguenti attività negoziali ai sensi dell'art. 33 co. 2 del D.I. n. 44/2001:

- a- Contratti di sponsorizzazione;

- b- Contratti di locazione di immobili;
- c- Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e- Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f- Acquisto di alienazione di titoli di Stato;
- g- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h- Partecipazione a progetti internazionali.

L'attività contrattuale del dirigente si ispira ai principi di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

#### CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE ( art. 41 D.I. n. 44/2001)

Particolari progetti ed attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza con il mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Nella individuazione degli sponsor hanno priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Il dirigente per l'individuazione degli sponsor e l'avvio delle relazioni con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dai genitori.

Il dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale.

Esemplificando il contratto di sponsorizzazione è ammesso per le seguenti attività della scuola:

- Depliant orientamento e pubblicizzazione POF;
- Giornalino dell'istituto;

- Gestione sito web;
- Progetti finalizzati e attività conto terzi;
- Attività motorie e sportive.

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto per cui il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale. L'attività gestionale e negoziale spetta al Dirigente Scolastico in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento, inoltre, redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, e del D.I. n. 44/2001 art. 34 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" individua i principi, i criteri, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui L'Ist. d'Istruz. Sup. L. Sc. V. Bachelet – IPA intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

#### Art. 2 – Acquisti, appalti, forniture in economia

Il presente Regolamento individua i principi, i criteri, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui L'Ist. d'Istruz. Sup. L. Sc. V. Bachelet – IPA intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

#### Art. 3 - Limiti di applicazione acquisti in economia

a- L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii., nei seguenti casi:

- 1- per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 130.000,00;
- 2- per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00.

Tale procedura prevede la comparazione 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.

b- Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 8.000,00 ( limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 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, nel caso indicati al comma 1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii., (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento ( RUP ) con gli obblighi in esso previsti, per l'individuazione dei contraenti e la scelta dei preventivi di spesa.

Lo stesso, 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 del Direttore S.G.A. o di uno dei docenti Collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.Lvo 165/2001 art. 17 comma 1-bis –d così come modificato ed integrato dal D.Lvon.150 del 31 ottobre 2009.

IL Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

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 e/o nell'albo dei fornitori.

#### Art. 4 Procedura ordinaria di contrattazione

Ai sensi dell'art. 34 comma del D.I. n. 44/2001 è fissato il limite di spesa riguardante acquisti e forniture di beni e servizi in €8.000,00 IVA esclusa.

Per la procedura ordinaria di contrattazione ai sensi dell'art. 34 riguardante acquisti e forniture il cui valore eccede il limite di spesa di €8.000,00 il DS procederà alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte interpellate.

#### Art. 5 - Modalità di acquisizione in economia di lavori, servizi, forniture

Tutte le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate mediante:

- ✚ procedura di amministrazione diretta;
- ✚ affidamento diretto;
- ✚ procedura di cottimo fiduciario.

Saranno realizzati con la procedura dell' amministrazione diretta tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico.

Con l'amministrazione diretta, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi le acquisizioni verranno effettuate, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del Codice dei Contratti Pubblici, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per

l'occasione. 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. Con l'affidamento diretto il DS per importi di spesa fino a €4.000,00, IVA esclusa, è consentita la trattativa con un unico soggetto.

Con il cottimo fiduciario si procederà per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti invitati direttamente dall'istituto.

Art. 6 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e  
delle forniture :

A) La modalità di affidamento dei Lavori in Economia avverrà come segue:

- fino a €40.000 IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 8 ultimo periodo del D.Lvo 163/2006 e ss.mm.ii.;

Il ricorso all'affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture, nei limiti di importo sopra indicati, di norma, avverrà a seguito di apposita indagine di mercato senza escludere la facoltà per il Responsabile del Procedimento di richiedere più offerte comparative attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni imprevedute ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.

Si potrà altresì 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 e di specifiche situazioni di mercato.

- da €40.000 a €200.000 IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione 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 qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.Lvo 163/2006.

B) La modalità di affidamento dei Servizi e Forniture in Economia avverrà come segue:

- fino a €40.000, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11 ) ultimo periodo del D.Lvo 163-2006. In questo caso il DS pur in assenza di un obbligo giuridicamente rilevante, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice dei Contratti, delle Direttive Europee, di assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo e nello stesso tempo di garantire snellezza operativa all'azione amministrativa, procede con gara informale tra almeno tre operatori economici individuati sulla base di ricerche di mercato o dall'elenco dei fornitori della scuola ;

- da €40.000 a €130.000, IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione 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 qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.Lvo 163/2006 e ss.mm.ii.

#### Art. 7 Criteri e modalità per l'indizione della procedura

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'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Soggetti coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi:

1. personale docente;
2. personale non docente;
3. responsabili di laboratorio;
4. assistenti tecnici di laboratorio;
5. DSGA
6. Dirigente Scolastico

Il processo di approvvigionamento di beni e di servizi ha inizio attraverso la compilazione della "Richiesta di approvvigionamento" – Mod. 1 - da parte del richiedente.

Tutte le richieste vengono sottoposte al Ds e al DSGA per la regolarità amministrativa e contabile (verifica della opportunità di acquisto del bene e del servizio, coerenza con il budget a disposizione nel Programma Annuale dell'anno contabile di riferimento sia per le spese programmate che per quelle non programmate ). Nel caso di spese non programmate ad inizio esercizio finanziario le richieste di approvvigionamento sono sottoposte alla approvazione del CI.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS:

1. Affidamento diretto della fornitura per ordini pari o inferiori alle 8.000,00 € (limite stabilito dal CI) – a fornitori iscritti all'albo fornitori e previa consultazione delle convenzioni attive CONSIP con emissione dell'ordine di acquisto come da Modello 2 ;
2. indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€130.000,00); di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra gli 8.000,00 e i 40.000,00 – con procedimento di gara ed emissione del contratto finale di fornitura.

Nel caso in cui si decide di ricorrere alla indizione di una gara per l'acquisto di beni o servizi dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito – Lex specialis- , contenete i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- 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) il 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 vantaggioso;
- 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, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

La Lex Specialis deve necessariamente basarsi sui seguenti principi fondamentali:

- 1- Concorsualità – rispetto del principio di tipicità e tassatività delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ;
- 2- Par condicio- rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione, tra dei concorrenti;
- 3- Favor participationis – garantire la partecipazione alla gara del maggior numero di concorrenti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se il Direttore SGA non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.



Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, 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) 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 del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito- Lex specialis-.

Eseguita la procedura comparativa il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente – sito internet dell'istituto- del soggetto aggiudicatario.

#### Art. 8 - Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture

1- LAVORI- Possono essere eseguiti 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, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- 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 del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;

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

2- FORNITURE DI BENI E SERVIZI - 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 forniture (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 piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;

- e) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- f) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- h) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- i) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- j) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- k) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- l) Acquisti 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);
- m) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- n) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- o) Acquisto di servizi assicurativi;
- p) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- q) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- r) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- s) 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;

- t) 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.
- u) 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;

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

#### Art. 9 – Albo fornitori

L'affidatario di lavori, forniture e servizi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria .

L'Istituto forma elenchi di operatori economici qualificati denominati "Albo operatori economici" ( Mod. 3) per la procedura ordinaria di contrattazione e per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva.

A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso sul sito internet dell'Istituto [www. Liceospezzano.net](http://www.Liceospezzano.net)

L'Elenco degli operatori economici viene aggiornato con cadenza trimestrale a partire da settembre di ogni anno scolastico e precisamente a settembre, dicembre, marzo, giugno.

Nulla vieta, tuttavia, che, per l'acquisto in economia di beni e di servizi, l'istituto , oltre all'albo degli operatori economici, possa avvalersi di apposite indagini di mercato o telefoniche o mediante rete internet.

#### Art.10 - Norme di comportamento

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento -o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- ✚ la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- ✚ il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- ✚ l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;

- ✚ l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque “ impresa “ coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti. A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e ss. mm.ii.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente adottate, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

#### Art. 11 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio

alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.Lvo n.136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

#### Art. 12 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

#### Art. 13 - Forma del contratto – Ordine

I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.) ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

L'atto di acquisto, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- ✚ Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
- ✚ Importo dell'affidamento,
- ✚ Condizioni di esecuzione,
- ✚ Inizio e termine del contratto,
- ✚ Modalità di pagamento,
- ✚ Penalità,
- ✚ Estremi delle garanzie prestate,
- ✚ Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e ss.mm.ii.
- ✚ Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

#### Art. 14 - Garanzie

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

#### Art. 15 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lvo 12 aprile 2006 n. 163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per

quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

**ADOSSATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA  
DEL 8 OTTOBRE 2014 DELIBERA N° 1**

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
DI ISTITUTO  
Arch. Domenico Carmine Martucci

IL DIRIGENTE  
dott.ssa Marietta Iusi

## MODELLO RICHIESTA APPROVVIGIONAMENTO BENI/SERVIZI

AREA RICHIEDENTE: SEGRETERIA

DIDATTICA

RICHIEDENTE \_\_\_\_\_ DATA RICHIESTA: \_\_\_\_\_

CODICE ARTICOLO	DESCRIZIONE MATERIALE/ SERVIZIO	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO (EVENTUALE)

ALTRE NOTIZIE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA CONSEGNA : \_\_\_\_\_

LUOGO DI CONSEGNA: ISTIT. D'ISTRUZ SUPER. L. SC. BACHELET SPEZZANO ALBANESE

FIRMA RICHIEDENTE \_\_\_\_\_ FIRMA APPROVAZIONE DSGA

### AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

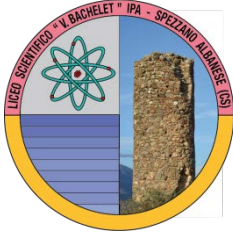


FORNITORI CONTATTATI E PREZZI/CONDIZIONI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EMESSO ORDINE N° \_\_\_\_\_ DATA ORDINE: \_\_\_\_\_

ALTRE INFORMAZIONI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA DSGA: \_\_\_\_\_

	<p>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET" LICEO SCIENTIFICO - IPA SPEZZANO ALBANESE  Via Nazionale 328 -87019 (CS) (Tel. 0981953570 Tel. e Fax 0981/1989904)  CODICE MECCANOGRAFICO CSIS05300V C.F. 88001870786  C/C/P n° 19139997  <a href="mailto:csis05300v@pec.istruzione.it">csis05300v@pec.istruzione.it</a> <a href="mailto:csis05300v@istruzione.it">csis05300v@istruzione.it</a>  <a href="http://www.iisbachelet.net/">http://www.iisbachelet.net/</a>  <a href="http://www.iisbacheletspezzano.gov.it">www.iisbacheletspezzano.gov.it</a>  DISTRETTO SCOLASTICO N. 25 - ROGGIANO GRAVINA</p>	 
---	--	--

PROT

del

Spett.le  
Ditta

CIG

**OGGETTO : ATTIVITA' NEGOZIALI - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CON AFFIDAMENTO DIRETTO**

### II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 34, comma 1 del D.I. 44 dell'1/2/2001;
- VISTO** il regolamento interno delle attività negoziali, di cui alla delibera n° 1 del 08/10/2014 approvato dal Consiglio d'istituto;
- VISTO** il POF 2014/2015;
- VISTO** il programma annuale, E.F. 2014 ;
- ACCERTATA** la disponibilità finanziaria;
- ACCERTATO** che i beni/servizi da acquisire sono/non sono presenti nei cataloghi CONSIP, come da allegato prospetto acquisito dalla piattaforma "Acquisti in rete"

### DECRETA

in deroga all'articolo 1, comma da 149 a comma 158 della legge 24 dicembre n° 228, l'acquisto dei beni nel prospetto di seguito indicato:

DESCRIZIONE	QUANTITA'



Si dispone l'ordine di acquisto/contratto con la ditta di per l'importo complessivo di € IVA compresa. L'ordine/contratto, previa richiesta del codice CIG, dovrà prevedere l'obbligo a carico del fornitore di fornire la seguente documentazione:

- a) tracciabilità del pagamento, di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche e integrazioni;
- b) codici identificativi INAIL e INPS per l'accertamento d'ufficio della regolarità contributiva (DURC);
- c) dichiarazione di impegno ad emettere la fattura elettronica con la clausola del pagamento entro 30 giorni dalla ricezione della fattura stessa nel sistema telematico SDI.

IL DSGA

IL DIRIGENTE

## LISTA FORNITORI QUALIFICATI (BENI E SERVIZI) ANNO

POSIZ.	CODICE FORNITORE	DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	PRODOTTI/SERVIZI	LIVELLO DI QUAL. <sup>1</sup>	DATA PRIMA QUALIFICA (O DATA RINNOVO)	RIFERIMENTI QUALIFICA (RAPPORTO DI QUALIFICA)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						