



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CICAGNA

Viale Italia 13 A - 16044 CICAGNA (GE) - Tel. 0185/92118 – fax 0185/929736
e-mail: geic84300g@istruzione.it ; geic84300g@pec.istruzione.it - C.F. 90058010100

DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 20 DEL 07.03.2016

OGGETTO: Regolamento forniture

L'anno DUEMILASEDICI addì 07 del mese marzo

Alle ore 16,30 convocato con appositi avvisi si è riunito, nella sala Direzione, il Consiglio d'Istituto.

Fatto l'appello nominale risultano:

N.	Nominativi	Qualifica	Presenti	Assenti
1	Copelli Francesco	Presidente	x	
2	Valente Marcella	Genitore	x	
3	Demartini Anna	Genitore	x	
4	Musante Marzia	Genitore	x	
5	Chiappara Nadia	Genitore	x	
6	Barbieri Mauro	Genitore	x	
7	Arata Pamela	Genitore	x	
8	Biglia Annarita	Genitore	x	
9	Lenzi Fausto	Docente		x
10	Ferrari Monica	Docente		x
11	Musante Maura	Docente	x	
12	Ingegniere Grazia Maria Rita	Docente	x	
13	Garibaldi Maria	Docente	x	
14	Rosasco Maria Grazia	Docente		x
15	Solari Lorenzo	Docente	x	
16	Chiola Francesco	Docente	x	
17	Bartolozzi Maria Rita	A.T.A	x	
18	Pecchia Cristiano	A.T.A	x	
19	Gimelli Giovanni	Dirigente Scol.	x	
			16	03

Assiste alla riunione il Dott. Giuseppe NOBILE, Direttore S.G.A

Il Signor Copelli Francesco assume la Presidenza e, constatata la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta invitando il Consiglio a deliberare sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il Decreto legislativo n. 297 del 16.04.1994;
VISTA la legge N.59 del 15 marzo 1997 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il Regolamento sull'autonomia scolastica: D.P.R. N.275 del 8/03/99;
VISTA la proposta della Giunta Esecutiva
VISTO il D.I. n. 44/2001

DELIBERA

L'adozione del 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. n. 44/2001 (vedi allegato)

La presente delibera, messa ai voti, è approvata all'unanimità.

Letto, approvato e sottoscritto

Il CdI approva all'unanimità.

f.to Il Segretario del Consiglio d'Istituto
Mariarita Bartolozzi

f.to IL Presidente del Consiglio d'Istituto
Francesco Copelli



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CICAGNA

Viale Italia 13 A - 16044 CICAGNA (GE) - Tel. 0185/92118 – fax 0185/929736
e-mail: geic84300g@istruzione.it ; geic84300g@pec.istruzione.it - C.F. 90058010100

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. n. 44/2001

- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi da € 3500,00 escluso iva a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 e per gli importi da € 40.000,00 a € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 209.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;
- PRESO ATTO** che il Consiglio d'Istituto, con delibera n. 19 del 07.03.2016 ha elevato il limite di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 da € 2.000 a € 3.500 iva esclusa;
- CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, 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 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

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di **lavori, servizi e forniture** in applicazione dell'art. 125 del D.Lvo n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

Art. 2

Modalità di acquisizione in economia

1. L' acquisizione in economia di **lavori, servizi e forniture** può avvenire mediante:
 - a) *amministrazione diretta*;
 - b) *procedura di cottimo fiduciario*;
 - c) **procedura comparativa art. 34 del D.I. n. 44/2001**
2. Nell'*amministrazione diretta*, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del *Responsabile del procedimento*.
3. Il *cottimo fiduciario* è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
4. L'Istituto Scolastico, quale stazione appaltante, procede all'affidamento mediante **procedura di cottimo fiduciario, ai sensi** dell'art. 125 del D.Lvo n. 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 134.999,99 e per lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 209.000,00. 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.
5. **Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore ad € 40.000,00 e superiore ad € 3.500,00, si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001, mediante invito 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.**
6. 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.Lvo n. 163/2006.
7. Se l'importo per **lavori, servizi e forniture è inferiore a € 3.500,00, l'Istituzione Scolastica può procedere ad affidamento diretto.**
8. **Gli importi di cui al presente articolo sono da intendersi al netto dell'IVA.**

Art. 3

Responsabili delle acquisizioni in economia

1. **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.**
2. E' individuato quale Responsabile Unico del Procedimento delle acquisizione in economia il Dirigente Scolastico, **che puo' delegare laddove ne riscontri l'opportunità a persona esperta e nel rispetto della normativa vigente.**
3. Il Direttore S.G.A. assolve, ai sensi dell' art. 32 del D.I. n. 44/2001 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.
4. Il nominativo del Responsabile Unico 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

Lavori che possono essere eseguiti in economia

1. Possono essere eseguiti, mediante 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, ecc.;
 - c) lavori per i quali siano state esperite 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 dei PON 2014-2010 "*Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento*" (FSE-FESR) o PON riferiti a successivi periodi;
 - ⊕ lavori urgenti, determinati 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

Servizi e forniture che possono essere acquisiti in economia

1. Possono essere acquisiti, mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i beni e servizi, nell'ambito delle categorie merceologiche indicate negli allegati A, B e C, facenti parte integrante del presente regolamento.
2. E' altresì ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia nei seguenti casi:
 - a) acquisizione di beni e servizi non ricompresi negli allegati A, B e C, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituzione scolastica, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
 - 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 il riscaldamento;
 - d) spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
 - e) beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON 2014-2010 "*Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento*" (FSE-FESR) o PON riferiti a successivi periodi;.

Art. 6

Norme di comportamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 7

Pubblicazione

1. L'Istituto Scolastico pubblica sul profilo del committente (sito Internet dell'Istituzione Scolastica) il soggetto aggiudicatario.

Art. 8
Procedure

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
2. Il Direttore dei SGA procede, a seguito della determina del Dirigente Scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione di:
 - a) 5 operatori economici nel caso di cottimo fiduciario;
 - b) 3 operatori economici nel caso di procedura comparativa;
 - c) 1 operatore economico nel caso di affidamento diretto.
3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei SGA 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;
 - 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. n. 163/2006;
 - 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;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006.
5. La *Commissione Giudicatrice*, presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), sarà composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, di norma individuati tra il personale docente e/o ATA dell'istituto che sia esperto riguardo all'oggetto di ogni singolo contratto e nel rispetto dell'art. 84 del **D.Lgs 163/2006**. Se il Direttore SGA non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.
6. La Commissione si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata, a meno che non sia specificatamente prevista la seduta pubblica, **procederà all'apertura delle buste** ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un' apposita raccolta agli atti dell'Istituto Scolastico.

7. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal Responsabile Unico del Procedimento, che procede alla comparazione.
8. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
9. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. n. 163/2006 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.

Art. 9

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei Contratti Pubblici" e delle leggi in materia.

Cicagna, 07/03/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Giovanni Gimelli)

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
(Francesco Copelli)

Allegato A

Acquisizioni in economia di forniture: elenco delle categorie merceologiche

Categorie merceologiche	Sottocategorie (esemplificative)
Materiale di consumo	Materiale necessario per il lavoro d'ufficio (es. penne, matite, temperini, carta in genere, notes, articoli per cancellare, buste, righelli, forbici, cucitrici e relativi punti, levapunti, foratrici, graffette). Materiale di consumo (es. prodotti per la pulizia dei computer, cartucce, toner, etichette per libri) e accessori per informatica (es. cd, dvd). Prodotti igienico sanitari di consumo (es. sapone, carta igienica, salviette per mani, igienizzanti, detersivi e altri prodotti per l'igiene ambientale).
Effetti di corredo per il personale dipendente	Divise, abbigliamento antinfortunistico, dispositivi di protezione individuali
Materiale bibliografico	Materiale bibliografico su vari supporti, cartacei ed elettronici (es. libri, carte geografiche, riviste scientifiche)
Pubblicazioni, giornali e riviste	Pubblicazioni, abbonamenti a giornali e riviste su vari supporti, cartacei ed elettronici.
Mobili e arredi	Arredi didattici; arredi per laboratori; arredi per ufficio; arredi per biblioteche; arredi per esterni. Complementi di arredo (es. lampadari, lampade, tendaggi, tappeti, cestini, appendiabiti, espositori, segnaletica d'ambiente, lavagne mobili e a muro)

Attrezzature didattico-scientifiche, strumenti tecnici, macchine per ufficio e materiale per la sicurezza	Videoproiettori, lavagne luminose, carrelli, TV, telecamere, macchine fotografiche, fotocopiatrici, fax, calcolatrici da tavolo, telefoni, segreterie telefoniche...
Hardware e attrezzature informatiche	Elaboratori, calcolatori, apparati di rete, personal computer (desktop e portatili), videotermini e stampanti...
Software commerciali e licenze d'uso	
Altro materiale di consumo che non compaia nelle voci in precedenza elencate	
Utenze e canoni	Telefonia fissa e mobile Reti di trasmissione

Allegato B

Acquisizioni in economia di servizi: elenco delle categorie merceologiche

Categorie merceologiche	Sottocategorie (esemplificative)
Servizi di editoria	Servizi di stampa di pubblicazioni
Servizi di tipografia e rilegatura	Stampa schede, rilegature registri
Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature didattico-scientifiche, macchine per ufficio e strumenti tecnici, compreso l'assistenza e il noleggio	
Pulizia dei locali	Pulizia ordinaria e straordinaria, interna ed esterna degli edifici. Disinfestazione e derattizzazione
Manutenzione ordinaria e riparazione di attrezzature informatiche, compreso l'assistenza e il noleggio	
Locazione, noleggio, leasing	Canoni di locazione a breve termine e/o di attrezzature per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, saggi, mostre, spettacoli od altre manifestazioni culturali o sportive
Servizi di consulenza	Servizi di interesse prettamente tecnico o di interesse

	gestionale ed amministrativo.
Assicurazioni	Infortuni, responsabilità civile verso terzi eventuali servizi di brokeraggio assicurativo
Servizi di sorveglianza sanitaria e di sicurezza sul lavoro	
Formazione	Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da altre amministrazioni o istituti
Smaltimento rifiuti	
Pubblicità promozionale	Servizi finalizzati a promuovere l'immagine dell'istituzione scolastica e la sua attività (es. ideazione ed esecuzione di grafici o bozzetti pubblicitari; inserzioni pubblicitarie su giornali, riviste e periodici; pubblicità a mezzo televisione, radio o altri mezzi; targhe, striscioni, preparazione cataloghi, bollettini, fascicoli descrittivi, materiale pubblicitario; affissioni e cartellonistica)
Servizi di viaggio e alberghieri	
Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio	
Spese per partecipazione a reti di scuole	

Allegato C

Acquisizioni in economia per altre categorie merceologiche

Categorie merceologiche	Sottocategorie (esemplificative)
Spese postali, telegrafiche e valori bollati	
Spese per la partecipazione e/o l'organizzazione di eventi	Convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, spettacoli ed altre manifestazioni culturali, didattiche, scientifiche o sportive, comprese le spese per ospitare i relatori
Spese di rappresentanza	