ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G. Falcone e P. Borsellino"
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri - Liceo Scientifico
Palau - Arzachena
Via del Vecchio Marino, 4 – 07020 - Palau - (OT)
Tel. 0789709721 – Fax 0789706436 – C. Fiscale n. 91007440901 Cod. Mecc. SSIS01700E
e-mail: ssis01700e@istruzione.it –sito web: http://www.iisfalconeborsellino.it

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

Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006)

Premessa

VISTO l'art.125 comma 10 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei Contratti" e ss.mm.ii., secondo il quale "l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze", come richiamato dall'art. 330 "Casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia" del DPR 207/2010 "Regolamento di Attuazione" e ss.mm.ii.;
VISTO l'art. 34 del D.I. 44/2001 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche", che nell'ambito dell'attività negoziale stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;
VISTA la Nota MIUR n.10565 del 4 luglio 2012, che fornisce "Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi";
VISTA la legge 24 dicembre 2012, n. 228 "Disposizione per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)", art. 1, comma 150;
VISTA la Nota MIUR n. 3354 del 20 marzo 2013 "Fondi strutturali europei 2007/2013. Precisazioni in merito agli acquisti delle Istituzioni Scolastiche mediante convenzioni Consip alla luce del D.L. 95/2012 e della legge 228/2012".
CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori forniture e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere adottato il provvedimento di cui all'art. 125, c.10, del D.lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" 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, inoltre, che il presente provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie e 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 opportuno che anche le istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice dei contratti, per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi del cit. art. 125 del D.lgs. 163/2006

Principi Generali

1. Il presente Regolamento 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 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e

forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l'Istituto Istruzione Superiore "G. Falcone e P. Borsellino" di Palau 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. 1 -Oggetto

1. L'Istituto di Istruzione Superiore "G. Falcone e P. Borsellino" di Palau, indicato di seguito per brevità "ISTITUTO", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento sui criteri previsti dall'art. 2 del D.lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" per quanto riguarda le soglie comunitarie e, per le spese di importo inferiore a dette soglie, sulle procedure di acquisizione in economia.
2. Nel presente regolamento trovano specifica disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture – beni servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.lgs. n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" all'art. 125 comma 11.

Art.2- Limiti di applicazione

1. Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti dei seguenti importi:
    a. lavori in economia €. 200.000,00;
    b. lavori assunti in amministrazione diretta €. 50.000,00;
    c. forniture di beni e servizi €.193.000,00 (limite di soglia europea valido per le Istituzioni Scolastiche Autonome intese come Stazioni Appaltanti diverse rispetto alle Amministrazioni Centrali dello Stato).
2. Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art.28 del Codice dei Contratti ed in particolare quello previsto al punto "C", si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.lgs. n. 163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.
3. Si procederà, di norma, alla acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'Istituto.
4. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.
5. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale ai sensi del D.I. 44/2001, con proprio specifico provvedimento.
6. 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.
7. Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento.
8. 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 D.S.G.A., sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.lgs. 165/2001 art. 17 comma 1-bis cosi come modificato ed integrato dal D.lgs. 150/2009.
9. Il D.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.
10. 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.

Art. 3 Modalità di acquisizione in economia

1. Le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi ai sensi del Codice dei contratti possono essere effettuate mediante:
    a. procedura di amministrazione diretta;
    b. procedura di cottimo fiduciario.
2. Tuttavia ai sensi della Legge 228/2012 anche le Istituzioni scolastiche sono tenute ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro della CONSIP. Non è più rimesso alla discrezionalità delle singole Istituzioni scolastiche l'acquisto di beni e servizi mediante adesione a tali convenzioni e mercati, ma si configura come un vero e proprio obbligo. Infatti i contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.
3. Per i beni e servizi che non sono stati ancora oggetto di convenzioni-quadro ed in caso di motivata urgenza, l'Istituto può procedere ad acquisire mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti e dal Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche.
4. Si specifica che in virtù della nota MIUR 3354 del 20.03.2013 è possibile scegliere le procedure testé citate:
    a. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
    b. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
    c. laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e di prezzo delle convenzioni messe 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 (art. 1, comma 1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
5. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.
6. Qualora dall'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima tramite documentazione agli atti del procedimento.
7. Esperita la procedura di verifica delle convenzioni Consip nel caso di acquisizione di beni e servizi si precisa che:
    a. Saranno realizzati con la procedura dell'amministrazione diretta tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico.
    b. 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.
    c. Le attività si sostanzieranno attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato all'istituto e facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.
    d. Si procederà mediante cottimo fiduciario per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti.
    e. L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di

indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti ed aggiornati dall'Istituto.

f. Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nelle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato (brevetti, esclusive, copyright, ecc.).
g. Si potrà anche procedere con il sistema in forma mista quando motivi di ordine tecnico rendano indispensabile che si debba procedere all'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

Art. 4 Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture

1. La modalità di affidamento dei Lavori in Economia avverrà come segue:
   a. per importi entro la "soglia" di € 4.000,00 (soglia individuata dal Consiglio d'Istituto) si procede mediante affidamento in via diretta da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art.125, comma 11 del citato D.lgs. 163 attingendo a elenchi di operatori economici qualificati predisposti dall'Istituto o sulla base di indagini di mercato; tuttavia l'Istituto, in linea generale e dove non sussistano fattispecie di emergenza e sia possibile acquisire da più operatori il medesimo bene, procederà previa consultazione di almeno 3 operatori economici sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati predisposti dall'Istituto; l'osservanza di detta procedura è peraltro esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto;
   b. da € 4.000,00 e 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.lgs. 163/2006 e dell'art.4 comma 2 lettera "m" del Decreto Legge 13 maggio 2011 n. 70 "Decreto Sviluppo" e dalla relativa Legge di conversione 106/2011 che, all'art.4 comma 2 , aggiunge la lettera "m-bis"; tuttavia l'Istituto procederà previa consultazione di almeno 3 operatori economici sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati predisposti dall'Istituto; l'osservanza di detto obbligo è peraltro esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto;
   c. da €.40.000 a €.200.000 euro IVA esclusa, si procederà all'affidamento mediante cottimo fiduciario 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.lgs. 163/2006.
2. La modalità di affidamento dei Servizi e Forniture in Economia, fermo restando il costante espletamento di opportuna verifica delle convenzioni Consip, avverrà come segue:
   a. per importi entro la "soglia" di € 4.000,00 (soglia individuata dal Consiglio d'Istituto), IVA esclusa, è consentito l'affidamento in via diretta per acquisto di servizi, beni e valori da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art.125, comma 11 del citato D.lgs. 163/2006, attingendo a elenchi di operatori economici qualificati predisposti dall'Istituto o sulla base di indagini di mercato; tuttavia l'Istituto, in linea generale e dove non sussistano fattispecie di emergenza e sia possibile acquisire da più operatori il medesimo bene, procederà previa consultazione di almeno 3 operatori economici sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati predisposti dall'Istituto; l'osservanza di detta procedura è peraltro esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto;
   b. da € 4.000,00 e fino a €.40.000 euro, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11, ultimo periodo del D.lgs. 163/2006 e dell'art. 4 comma 2 lettera "m" del Decreto Legge 13 maggio 2011 n. 70 "Decreto Sviluppo" e dalla relativa Legge di conversione 106/2011 che, all'art.4 comma 2 , aggiunge la lettera "m-bis"; tuttavia l'Istituto procederà previa consultazione di almeno 3 operatori economici sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori

economici qualificati predisposti dall'Istituto; l'osservanza di detto obbligo è peraltro esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto;

c. da €.40.000 a €.193.000 euro, IVA esclusa e al lordo dei costi della sicurezza, si utilizzerà l'affidamento mediante cottimo fiduciario 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.lgs. 163/2006.

3. Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il criterio del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa scelto caso per caso dall'istituto.
4. Laddove la scelta ricadesse sulla modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno utilizzati i criteri di cui all'art. 83, comma 1, del D.lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito.
6. Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere nominata un'apposita Commissione giudicatrice presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), composta al minimo da tre e al massimo da cinque membri, di norma individuati tra il personale docente e/o ATA dell'istituto esperto rispetto all'oggetto di ogni singolo contratto. Se il D.S.G.A. non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.
7. La Commissione si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata o pubblica e 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.
8. 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 impreviste ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.
9. 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.

Art. 5 -Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture in economia

1. Fermo restando il costante espletamento di opportuna verifica delle convenzioni Consip, le acquisizioni in economia, mediante criterio di cottimo fiduciario o con affidamento diretto con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sottoindicato elenco non esaustivo, per:

   Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;

   Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;

   Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;

   Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;

   Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;

   Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;

Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
Acquisto 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);
Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
Acquisto di servizi assicurativi;
Acquisto di servizi di vigilanza;
Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
Spese di rappresentanza;
Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
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;
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;
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;
Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
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. 6 Procedimento di scelta del contraente

1. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 3 commi 2, 3, 4, 5, 6 del presente Regolamento, indica al D.S.G.A. di procedere alla verifica delle convenzioni Consip, alle indagini di mercato comparative e all'eventuale acquisizione della documentazione prevista all'art. 3 comma 6 del presente.
2. Il Dirigente Scolastico, con riferimento a lavori, beni 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 in ambito Consip o extra Consip, con l'eventuale acquisizione della documentazione prevista all'art. 3 comma 6 del presente.
3. Il D.S.G.A. procede, a seguito delle determina del D.S., all'indagine di mercato per l'individuazione di 3 ovvero 5 operatori economici in funzione delle fasce di importi come stabilito dai commi 1, 2 dell'art 4 del presente.
4. Il D.S.G.A. procederà all'individuazione di 3 operatori anche in caso di affidamento in via diretta, tranne nelle particolari eccezioni indicate all'articolo 4 comma 1 lett. a) e b) (parte finale del capoverso), comma 2 lett. a) e b) (parte finale del capoverso) del presente Regolamento.
5. A seguito di individuazione ad opera del D.S.G.A. degli operatori economici idonei alla svolgimento del lavoro (o alternativamente) del bene o servizio, il D.S. provvederà a inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
    a. CIG ed eventualmente CUP del beneficiario (in caso di PON);
    b. oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA e al lordo delle spese per la sicurezza;
    c. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
    d. il termine di presentazione dell'offerta;
    e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
    f. indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
    g. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa ex artt.82 e 83 del "Codice dei Contratti");
    h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
    i. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
    j. la misura delle penali, determinata in conformità con le disposizioni del codice;
    k. 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. l'indicazione dei termini di pagamento;
    m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
6. L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.
7. L'Istituto, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del Codice dei contratti, può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 7 Procedimento di aggiudicazione del contratto

1. Conclusa la procedura di scelta, il D.S. comunica l'aggiudicazione alla prima e seconda classificata in graduatoria, disponendo per entrambe la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il D.S.G.A. procede alla verifica dei suddetti requisiti.
2. L'Istituto Scolastico, decorsi 30 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 (art. 11, comma 6, in caso di non obbligo di pubblicazione del bando di gara) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

3. 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.)
4. L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:
    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 inizio e 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.
5. Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 8 -Albo fornitori

1. L'Albo Fornitori qualificati (di seguito AF) viene istituito esclusivamente con finalità organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione, tutela della privacy, nonché nel rispetto degli ambiti di competenza e dei livelli autorizzativi di spesa di cui al presente Regolamento, al D.I. 44/01 e alle Delibere del C.d.I.
2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente, l'Istituto intraprenderà la formazione dell'AF per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti normativamente richiesti dal Codice dei Contratti che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva e che, ad insindacabile giudizio dell'Istituto, a seguito delle verifiche di sussistenza dei requisiti dichiarati nella richiesta medesima, nonché sulla base delle risultanze della documentazione ad essa allegata, risultino idonei ad essere invitati alle procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e l'affidamento di lavori attivate dall' Istituto.
3. A tal fine verrà predisposto con cadenza annuale un avviso sul sito internet dell'Istituto www.iisfalconeborsellino.it. In via di prima applicazione tale pubblicazione avverrà entro il 1 marzo 2014 e successivamente entro il 10 settembre di ogni anno.
4. In ogni caso, l'Istituto si riserva la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della PA attivato da CONSIP, oltre che di aderire obbligatoriamente alle convenzioni Consip in essere secondo quanto espresso all'art. 3 e ssgg. del presente Regolamento, nonché di utilizzare ordinarie procedure aperte o ristrette in conformità con le normative vigenti e senza preventivo utilizzo dell'AF.
5. Resta ferma la facoltà dell' Istituto di procedere alle indagini di mercato, in caso di ridotto numero di iscritti, di insufficienti risposte a seguito di richiesta di preventivi alle società iscritte all'AF o di motivazioni di urgenza, individuando operatori economici esterni all'AF, purché idonei ai sensi della normativa vigente. Resta altresì ferma la possibilità dell'Istituto di utilizzare fornitori esterni all'AF, laddove sussistano proposte economicamente più favorevoli, reperite tramite mercato libero.
6. L'AF sarà costituito presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto tramite l'utilizzo di un archivio, anche informatico, nel quale saranno raccolte tutte le informazioni, generali e specifiche, relative agli operatori economici. Responsabile dell'istituzione e della sua corretta tenuta sarà l'Ufficio di Segreteria dell' Istituto.
7. L'AF sarà articolato per macro-categorie individuate da specifica determina dirigenziale e rese pubbliche tramite pubblicazione all'albo.
8. Il Dirigente Scolastico, tramite l'Ufficio di Segreteria, provvederà alla verifica di ammissibilità della domanda e sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione, nonché quelli relativi alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti, anche tramite accertamenti a campione, affinché venga mantenuta la regolare iscrizione ovvero ne venga disposta la cancellazione dall'Albo.

9. Ogni operatore economico per conseguire l'iscrizione all'AF nell'apposita domanda fornirà tutte le informazioni e la documentazione di tipo generale e specifico secondo le modalità e con le forme richieste dal presente regolamento e relativo/i allegato/i e in conformità con la normativa vigente.
10. La documentazione allegata dovrà essere in corso di validità e dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.
11. La domanda di iscrizione, il cui modello sarà reso disponibile online entro 30 gg. dall'approvazione del presente Regolamento presso il sito web d'Istituto, ed i relativi allegati dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante ovvero da altro soggetto dotato dei poteri di firma e inviati via posta raccomandata (con allegata copia del documento di identità del legale rappresentante) all'indirizzo indicato nel modulo di domanda o via email (la domanda dovrà essere firmata digitalmente ai sensi della normativa vigente e/o accompagnata da documento d'identità del legale rappresentante o di personale dotato dei poteri di firma, e i documenti dovranno pervenire in formato pdf) all'indirizzo ssis01700e@istruzione.it, o, ancora all'indirizzo PEC istituzionale (con le medesime caratteristiche dell'invio per email ordinaria) ssis01700e@pec.istruzione.it.
12. L'ammissibilità della domanda sarà subordinata all'esito positivo dei controlli che il Dirigente Scolastico, tramite l'Ufficio di segreteria, effettuerà , anche a campione, delle dichiarazioni rese nella domanda medesima nonché della documentazione ad essa allegata. Con apposita comunicazione, inviata esclusivamente al recapito e-mail indicato dall'operatore economico in sede di domanda di iscrizione il Dirigente Scolastico informerà la società circa eventuali sanabili carenze di dichiarazione o di documentazione e la inviterà ad effettuare le opportune integrazioni/chiarimenti/precisazioni entro un termine perentorio decorso il quale inutilmente la domanda decade.
13. Il Dirigente Scolastico procederà annualmente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione, l'attualità delle dichiarazioni già rese dall'operatore economico in sede di prima richiesta di iscrizione nonché il rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento.
14. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'AF ciascun operatore economico dovrà comunicare, non oltre il trentesimo giorno dall'evento, ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni già fornite ed alle dichiarazioni già rese all' Istituto. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente comma comporterà la cancellazione dall'AF per l'annualità di riferimento.
15. Ai fini della cancellazione l' Istituto considererà valido ogni mezzo idoneo a dimostrare il mancato rispetto, da parte degli operatori iscritti, delle disposizioni di cui al presente regolamento nonché dei principi di correttezza, buona fede e libera concorrenza nel libero mercato.
16. Oltre alle ipotesi di cui al precedente articolo, costituiscono cause di cancellazione il verificarsi anche soltanto di una delle seguenti circostanze:
    a. accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara, comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa e ogni altra fattispecie contraria alle normative vigenti;
    b. mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nell'esecuzione dei lavori, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc.);
    c. mancata presentazione di offerta per 3 procedure consecutive, qualora non si fornisca adeguata motivazione;
    d. su disposizione a domanda dell'interessato.
17. Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali dei quali l'Istituto verrà in possesso per l'istituzione e la gestione dell'AF saranno raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente.
18. Con la richiesta di iscrizione all'AF 2014, si accettano incondizionatamente tutti i commi del presente articolo, inoltre l'operatore economico aderente si impegna a rispettare con particolare attenzione l'art. 9 del presente Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

Art. 9 - Norme di comportamento

1. 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.
2. 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:
    a. 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;
    b. l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
    c. 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.
3. 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.
4. 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 successive modifiche ed integrazioni.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, 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.
9. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art 10 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

1. 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.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.
2. 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. 11 -Oneri fiscali

1. 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 atta dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 12 Garanzie

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

Art. 13 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui ai D.I. 44/2001 e D.lgs. 163/2006 "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 risulteranno applicabili.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 gennaio 2014.
Il presente Regolamento è pubblicato all'albo e nel sito internet della Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Stefano Palmas