



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORSO CAVOUR - PAVIA

Corso Cavour, 49 - tel. 0382/26884 - fax. 0382/531721

e-mail: pvic82900r@istruzione.it – PEC: pvic82900r@pec.istruzione.it

Web: www.icdicorsocavourpv.it – C.F. 96069400180

Prot. n° 13 A / 15

Pavia, 09/01/2017

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

Adottato dal Consiglio d' Istituto nella seduta del 6/02/2017 2017 con delibera n. 11

Redatto ai sensi dell'art. 30, comma 1,36,37 e 38 del D.Lgs 18/4/ 2016, n. 50 e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull' autonomia dell' istituzione scolastico previste dalla legge 59/97 del D.Lgs 112/98 e del DPR 275/99;

VISTO l' art. 33, comma 2, del D.I. del 1/02/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente ;

VISTO il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15 e 4 Marzo 2009 ;

CONSIDERATA la necessità che le istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, adottino un regolamento interno per le acquisizioni di lavori forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, poiché per queste, con l'abrogazione del D.Lgs n. 163 del 2006, è venuto a mancare ogni riferimento normativo;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tale fattispecie;

CONSIDERATO inoltre che tale Regolamento rappresenta un atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia

ADOTTA

Il seguente regolamento

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all' art. 35 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016, di seguito denominato, per brevità, **importo sotto soglia**, in riferimento all' art. 36 dello stesso Decreto .

Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia, secondo le seguenti modalità:

- Per affidamento di importi inferiori a 10.000,00 euro (o altro importo superiore determinato dal Consiglio d' istituto), mediante affidamento diretto , adeguatamente motivato, senza escludere la facoltà del Responsabile unico del procedimento di applicare la procedura comparativa di cui all' art. 34 del DI 44/ 2001.
- Per affidamenti di importo superiori a 10.000,00 euro e fino a 40.000 euro, mediante procedura comparativa di cui all' art. n. 34 del DI 44/2001, con 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;

- Per affidamenti di importo pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro mediante procedura di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016;
- Per affidamenti di importo pari superiore a 150.000 e fino a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata di cui all' art. n. 63 del D. Lgs 50/2016 con consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione dagli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L' avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l' indicazione dei soggetti invitati;

- Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie.

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

L' istituto Scolastico procede all' affidamento, nei casi sopra indicati, previa determina di indizione della procedura in economia ai sensi dell' art. 32, comma 2, del D.Lgs 50/2016

Art. 3

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

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici Scolastici;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc.;
- c) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON;

Art. 4

Nell'ambito dei Progetti PON possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari di cui all'art. 2 o altre disposizioni legislative, lavori, servizi e forniture, tenendo conto dei seguenti criteri:

- Iscrizione al MEPA dei fornitori;
- Distanza di non oltre km 150 dalla sede dell'Istituzione scolastica committente, si deroga unicamente per casi particolari, la cui possibile fornitura o lavori è garantita da imprese presenti su tutto il territorio nazionale.

Art. 5

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

- a) Partecipazione e organizzazione convegni, congressi, mostre, conferenze, ecc. ivi comprese spese per ospitare i relatori;
- b) Divulgazione di eventuali bandi di concorso, o avvisi a mezzo stampa per open-day ecc.;
- c) Acquisto materiale bibliografico, pubblicazioni di carattere amministrativo abbonamenti ed altro;
- d) Stampe e foto;
- e) Spedizioni a mezzo corriere postale o altri mezzi;
- f) Spese bancarie, AVCP, spese per documenti di posta elettronica e per archiviazione digitale;
- g) Spese per acquisti di materiale didattico e di cancelleria, spese per materiale informatico, comprese licenze software, lim e pc;
- h) Spese per viaggi d'istruzione con eventuale rimborso quote non utilizzate,
- i) Spese per attività sportive, progetti vari previsti nel PTOF e laboratori vari ;
- j) Spese per riparazioni macchine e attrezzature informatiche e fotocopiatrici e canoni per assistenza;
- k) Fornitura a noleggio e manutenzione di macchine fotocopiatrici e altre attrezzature
- l) Spese per partecipazione a reti e consorzi di scuole per corso di formazione del personale;
- m) Acquisto di materiale igienico e sanitario;
- n) Spese per RSPP e Medico di Sorveglianza;
- o) Rimborso spese viaggio in treno per partecipazione a corsi di formazione istituzionali;
- p) Spese per polizze assicurative alunni e personale;
- q) Eventuali spese per noleggio sale teatrali , cinematografiche ecc..

Art. 6

Si procederà, di norma, all'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito di ordinaria attività di

programmazione del programma annuale dell'Istituto. Pertanto, il piano delle acquisizioni dovrà risultare coerente con le previsioni di spese programmate. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S. a cui spetta l'attività negoziale. Il Dirigente Scolastico, quale responsabile unico del procedimento potrà avvalersi della facoltà di delega della funzione a favore di un docente collaboratore o del DSGA.

Al DSGA, ai sensi dell' art. 32 del DI 44/2001 spetta il compito di svolgere l' attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Art. 7

Per favorire le micro imprese, o piccole e medie imprese, l'art. 51 del D.Lgs 50/2016 prevede la possibilità di suddividere gli appalti in lotti funzionali di valore adeguato, ma in modo conforme alle categorie dei vari settori .

Nei bandi di gara , o lettera di invito , sarà precisato se le offerte possono essere presentate in un unico lotto o per più lotti.

E' vietato frazionare artificiosamente gli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge.

Art. 8

Il DS provvede, con riferimento al bene o servizio o lavoro, ad emettere una determina di indizione della procedura.

Art. 9

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, utilizzando i parametri delle convenzioni "Consip spa".

Il DSGA una volta individuati gli operatori economici idonei, provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera d' invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, e relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, escluso IVA;
- b) garanzie richieste all'affidatario ;
- c) termine di presentazione delle offerte;
- d) periodo di validità delle offerte ;
- e) termine dell'esecuzione della prestazione;
- f) criteri di aggiudicazione;
- g) elementi di valutazione in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) clausola di procedere o non procedere in caso di una singola offerta valida;
- i) eventuali penali da applicare;
- j) indicazione dei termini di pagamento;
- k) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.;
- 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 in materia di sicurezza sul lavoro, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità.

Eventuali scambi di informazioni nell'ambito delle procedure sono eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Per il criterio di aggiudicazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 216 Comma 12 DL.gs 50/2016, si procede con determina del D.S. alla nomina di una Commissione giudicatrice, presieduta dal D.S. o un suo delegato, composta da almeno 3 membri.

La Commissione si riunirà a seguito di apposita convocazione e procederà ad individuare tra le offerte pervenute quella più favorevole per l'Istituto. Per queste operazioni si dovrà provvedere a redigere un apposito verbale che sarà conservato agli atti dell'Istituto.

Se invece il criterio scelto é quello dell'offerta più bassa, l'apertura delle buste é operata da RUP, una volta verificato il requisito dell'operatore economico, si procede all'affidamento della fornitura.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del Contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso di scambi di lettere.

Rientra tra la facoltà delle parti utilizzare posta elettronica certificata.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lettera b, non si applica il termine dilatorio dei 35 gg. per la stipula dei contratti nei seguenti casi:

- se a seguito di pubblicazione di bando o lettera di invito, é stata presentata una sola offerta e non sono state proposte impugnazioni da parte di altri contro interessati;
- nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'art. 54, nel caso di appalti basati su un sistema dinamico di cui all'art. 55 nel caso di acquisto effettuato attraverso il Mercato elettronico e nel caso di affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) e b).

In ossequio al principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 29 del Codice, l'Istituzione Scolastica, quale stazione appaltante, dovrà rispettare l'obbligo di pubblicazione sul proprio sito delle motivazioni che hanno condotto alla scelta dell'affidatario, ovvero di pubblicazione della determina dirigenziale. I fornitori, per quanto attiene nello specifico sono tenuti ad attestare la regolarità dell'esecuzione della fornitura o dei lavori.

Art. 10

Gli importi di spesa rendicontati nel presente regolamento sono da intendersi sempre IVA esclusa. Resterà a carico di ogni affidatario, qualsiasi onere, contributo o spesa connessa alla procedura attivata. Eventuale cauzione, laddove prevista, deve essere presentata nelle forme previste dalle norme vigenti e secondo le modalità eventualmente previste nella procedura.

Art. 11

Nell'ipotesi in cui nel corso dell'esercizio finanziario si renda necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste di entità modesta, fare ricorso al fondo minute spese di cui all'art.17 comma 1 del D.I. 44/2001:

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.I. 44/2001, Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG;
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio

finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. che in tal caso è pari ad € 500,00;

3. A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 50,00:

- postali;
- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche,
- fotocopiatrice, stampanti, e macchine d'ufficio;
- piccole riparazione di mobili e suppellettili;
- piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

I pagamenti delle minute spese di cui all'art. 3 sono ordinati con dichiarazioni di spesa progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.

Ogni buono di pagamento deve contenere:

- la data di emissione;
- l'oggetto della spesa;
- l'importo della spesa (non superiore a € 50,00);
- la ditta fornitrice.

4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, etc.

5. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A.

6. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

7. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 17 comma 3, e 29, comma 1, lett. f) del decreto interministeriale 44/2001.

8. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al D.S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 12

Per acquisti di lavori, servizi e forniture di importi uguali o superiori ad € 10.000,00 l'Istituto informa il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott. ssa Daniela BUZIO)