



Istituto di Istruzione
Secondaria Superiore
LUIGI RUSSO
70043 - Monopoli (Ba)



MONOPOLI (Ba) Via Procaccia, 111 - Tel. e Fax 080.747744
C.M. BAIS05300C - C.Fisc. 93423280721
e-mail: bais05300c@istruzione.it - pec: bais05300c@pec.istruzione.it
www.issluigirusso.gov.it  @ISS_LuigiRusso



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

- A) **FORNITURE DI BENI E SERVIZI** (Redatto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art.34 del D.I. 44/2001)

VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, Nuovo Codice degli Appalti;

VISTO l'art. 36 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016;

CONSIDERATA la necessità che le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, adottino un regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da €. 5.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto di questa Istituzione Scolastica) a €. 40.000,00 si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 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;

per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o a 135.000 euro per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

I suddetti importi si intendono al netto dell'IVA.

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D. Lgs 50/2016, 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. 36 del D. Lgs 50/2016;

SI EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1

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

Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

- per affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro, mediante **affidamento diretto**, e se ritenuto opportuno anche a seguito di indagine di mercato mediante richiesta prezzi a mezzo fax, posta elettronica, informazione cartacea pervenuta a scuola.

- per affidamenti di importo tra 5.000,00 euro (soglia fissata dal Consiglio di Istituto) e 40.000euro, si applica la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 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;

- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o a 135.000 euro per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **5 operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

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

Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi del Portale degli acquisti messo a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni (Consip, Mepa) operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite in forma elettronica.

Art. 4

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

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento e simili;
- 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 "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" ;

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

Art. 5

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

- a) Acquisti di generi di carta, cancelleria, stampati e materiale vario d'ufficio, riparazioni di macchine, mobili ed altre attrezzature di ufficio;
- b) Spese per la climatizzazione dei locali;
- c) acquisto di riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico-amministrativo, abbonamenti a periodici;
- spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- d) spese per l'acquisto e la manutenzione di PC, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici e telefonici;
- e) fornitura noleggio e fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- f) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale;
- g) polizze di assicurazione ;
- h) acquisto di materiale igienico-sanitario, pronto soccorso, accessori per attività sportive e ricreative, pulizia e servizi analoghi;
- i) spese per l'acquisto di materiale e sussidi didattici;
- l) beni e servizi finanziati da interventi nell'ambito del PON "Per la scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento";

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

Art. 6

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

Art. 7

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 8

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

Art. 9

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- 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;
- 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

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

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

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 50/2016 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida, e/o con decorrenza immediata per acquisti sul MEPA.

Art. 10

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia.

A GESTIONE MINUTE SPESE

RITENUTO che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento, ai sensi dell'art. 17 del D.I 44/2001, disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica;

art. 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 del D.I 44/2001. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG

Art. 2

Nella predisposizione del P.A. - il Consiglio d'Istituto delibera per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A.

Art. 3

A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di €500,00:

- A)POSTALI E TELEGRAFICHE;
- B)CARTE E VALORI BOLLATI
- C)OCCASIONALE ACQUISTO DI QUOTIDIANI, RIVISTE, PERIODICI
- D)MATERIALE DI CONSUMO PER LE ESERCITAZIONI DEGLI ALUNNI
- E)MATERIALE DI UFFICIO O DI CANCELLERIA
- F)MATERIALE IGIENICO SANITARIO
- G)PICCOLE RIPARAZIONI E MANUTENZIONI TECNICHE, INFORMATICHE, FOTOCOPIATRICI, STAMPANTI E MACCHINE DI UFFICIO
- H)PICCOLE RIPARAZIONI DI MOBILI E SUPPELLETTILI
- I)PICCOLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI
- J)ALTRE SPESE URGENTI DI CARATTERE OCCASIONALE

Art. 4

i pagamenti effettuati devono essere riportati su un registro di cui all'art. 29, comma 1, lettera f) con allegate le note giustificative della spesa.

Il presente Regolamento è stato approvato dal C.d.I. con Delibera n° 5 del 18/06/2016 ed ha valore fino ad eventuale richieste di modifiche e/o integrazioni da sottoporre a nuova delibera del Consiglio d'Istituto.