



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ARCHIMEDE-LA FATA"

Scuola dell'infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado ad Indirizzo Musicale
Viale della Regione, 32 – 90047 Partinico – PA – Tel. 0918901303– Fax 0918909263
mail: paic8aw00b@istruzione.it – pec: paic8aw00b@pec.istruzione.it –
Cod. min. PAIC8AW00B – C.F. 80028840827

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI

SERVIZI E FORNITURE

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

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 € 4.000,00 a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 135.000,00 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;

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 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.36 del D.Lgs. 50/2016;

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. 36 del D.Lgs 50/2016

Art.1

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

Art.2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante **procedura di cottimo fiduciario**, ai sensi dell'art. 36 D.Lgs 50/2016, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e le soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/1016, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e 149.999,99. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuate sulla base di indagine di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 150.000,00 e € 1.000.000,00 l'affidamento avviene mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice che estende la comparazione ad almeno 10 operatori economici. 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.

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 4.000,00, 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.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, (o alternativamente) ai sensi dell'art 34 del D.I. 44/2001.

Al di sotto di € 2000,00 il dirigente scolastico procede all'affidamento diretto e se ritiene opportuno anche a seguito di indagine di mercato mediante richiesta prezzi a mezzo fax, posta elettronica, mezzo internet, informazione cartacea pervenuta a scuola.

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 dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
- 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. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 o 10 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1, 2 e 3, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- a) partecipazione e organizzazione di corsi di aggiornamento e formazione, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica compresi gli eventuali rimborsi previsti dalla legge per i relativi operatori (relatori, animatori etc.);

- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
 - c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
 - d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
 - e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
 - f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
 - g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
 - h) spese per carta, cancelleria, stampati e materiale vario d'ufficio, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
 - i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici e telefonici;
 - j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
 - k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
 - l) polizze di assicurazione;
 - m) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - n) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - o) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - p) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
 - q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
 - t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione, scambi e soggiorni studio all'estero;
 - u) spese per l'acquisto di materiale e sussidi didattici;
 - v) spese per la pulizia straordinaria, disinfestazioni e derattizzazioni;
 - z) rimborso quote non utilizzate e rimborsi vari.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Per la scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento";
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5

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

Art. 6

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. 7

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

Art. 8

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 della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa). Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla 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, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 50/16;
- 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.

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. 50/16. 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. 50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Il CI, all'unanimità, autorizza il Dirigente Scolastico ad effettuare acquisti per prodotti alimentari (prodotti orto-frutticoli) facilmente deperibili, qualora se ne presentano le necessità per le esercitazioni, presso ditte del territorio che presentano tutti i requisiti e le certificazioni per regolari forniture di alimenti.

Art. 9

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/16 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. 34 del Decreto Assessoriale ai BB.CC.AA. e P.L. della Regione Sicilia del 31/12/2001, n. 895/UE/LX, 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, comma 1, del decreto assessoriale sopra citato. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG;

Art. 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.

Art. 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 € 100,00:

- a) Postali;
- b) Telegrafiche;
- c) Carte e valori bollati;
- d) Occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
- e) Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- f) Materiale d'ufficio e di cancelleria;
- g) Materiale igienico-sanitario;
- h) Piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- i) Piccole riparazioni di mobili e suppellettili;
- j) Piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.)
- k) Altre spese urgenti di carattere occasionale.

Art. 4

Ai pagamenti effettuati devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

Il presente Regolamento è stato deliberato all'unanimità dal Consiglio di Istituto nella seduta _____ ed ha valore fino ad eventuale richieste di modifiche e/o integrazioni da sottoporre a nuova delibera del Consiglio di Istituto.

