



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "T. Tasso" di Bisaccia
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO
di BISACCIA e ANDRETTA



Via Roma – 83044 BISACCIA (AV)

e-mail: avic83200n@istruzione.it Cod. Fisc. 91003820643

Tel.0827/89204 fax 0827/1811360

PEC: AVIC83200N@PEC.ISTRUZIONE.IT- Web site: www.icbisaccia.it

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 E PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE
Delibera C.d.I. n. 62 del 01/09/2017

TITOLO 1 - FORNITURA DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 125, COMMA 10, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 163 IN DATA 12 APRILE 2006

MODIFICA E INTEGRAZIONE

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituzione scolastica, nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art. 2

Le disposizioni del presente Regolamento sono redatte a norma del D.Lgs 50/2016, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 e della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 3

Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nel successivo articolo 7, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

Art. 4

L'attività contrattuale compete al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), con gli obblighi ad essa correlati, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per la sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990, il Dirigente scolastico, ove non la assuma in proprio, può assegnare la funzione di Responsabile Unico del Procedimento al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 5 - Abrogato

Art. 6

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata.

Art. 7

Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 9, 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 stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR fino a € 150.000,00.

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

Art. 8

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D.lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 9 , per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

- a) Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b) Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di 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 e ad agenzie di informazione;
- d) Pubblicazioni;
- e) Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- f) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- g) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- h) Spese bancarie;
- i) Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
- j) Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- k) Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- l) Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- m) Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità
- n) Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio; .
- o) Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- p) Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- q) Polizze di assicurazione;
- r) 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;
- s) 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;
- t) 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;
- u) Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e 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;
- v) Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- w) Acquisto, noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- x) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- y) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- z) Visite mediche T.U.81/2008;
- aa) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- bb) Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- cc) Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, ecc.
- dd) Realizzazione, modifica e /o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi;

ee) Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica.

Art. 9

La scelta del contraente nelle acquisizioni sotto soglia ex art. 36 del D.lgs 50/2016 avviene secondo le seguenti fasi:

1. Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016, apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individuando contestualmente il Responsabile Unico del Procedimento ;

2. Il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del dirigente scolastico, **attraverso appropriate e scrupolose indagini di mercato, invita, per iscritto, da tre a cinque operatori** economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:

- a) Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro: I micro affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro, a partire dal 1° gennaio 2016, non ricadono più nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip e Mepa; **pertanto vengono scelti da tre a cinque operatori reperiti nel territorio di appartenenza della scuola (vicinarietà) o attraverso la rete o pagine gialle sempre nel rispetto del principio di rotazione.**
- b) Per gli acquisti superiori a 1.000 euro ed inferiori a 5.000 euro (delibera 61 del C.I. del 01/09/2017), l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessitano utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip, in mancanza si procederà scegliendo sempre **da tre a cinque operatori reperiti nel territorio di appartenenza della scuola o attraverso pagine gialle o scegliendo dal MEPA (in tal caso vista la molteplicità di fornitori la scelta verrà effettuata con la collaborazione di un docente e di un membro del Consiglio di Istituto) sempre nel rispetto del principio di rotazione.**
- c) Per gli acquisti superiori a 5.000 euro, l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessitano utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip; ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine:

c.1) Beni e/o servizi reperibili nei cataloghi CONSIP: mediante asta al ribasso rispetto ai listini Consip con aggiudicazione della fornitura all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;

c.2) In mancanza di convenzioni CONSIP attive: aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva, come disposto dal d.l. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto. L'approvvigionamento in mancanza di convenzioni Consip attive potrà avvenire attraverso la consultazione del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa).

3. Le procedure di cui le Istituzioni Scolastiche possono avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, servizi – ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura - e beni sono:

A) per importi pari o superiori a 40.000 Euro e fino, per i lavori, a 150.000 Euro e, per servizi e forniture, a 135.000 Euro - o diversa soglia stabilita ogni biennio dai Regolamenti della Comunità Europea -, ci si avvale della procedura di cui all'art. 36, comma 2 lettera b, del D.lgs 50/2016, e cioè la consultazione, mediante invito, di almeno 5 operatori individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione degli inviti e parità di trattamento (e dunque sulla base di criteri obiettivi);

B) sotto i 40.000 Euro, è possibile procedere all'affidamento previa acquisizione di tre preventivi ai sensi dell'art. 34 del D.l. 44/2001; in ogni caso i soggetti da invitare vanno individuati nel rispetto dei principi comunitari e dunque sulla base di criteri obiettivi;

C) sotto i 5.000,00 euro, ai sensi dell'art. 33, c. 2, del DI n. 44/2001, soglia fissata dal Consiglio di Istituto, si può procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 34 del DI 44/2001 e dell' art. 36, comma 2 lett. a, del D.Lgs 50/2016; anche in tal caso andranno rispettati i principi comunitari ai fini della individuazione dell'affidatario.

D) Con particolare riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, la disciplina è sinteticamente rappresentata dall'art. 267 del DPR 207/2010.

--- La lettera di invito dovrà espressamente indicare:

- a) l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche;
- b) il valore economico base d'offerta con esclusione dell'IVA;
- c) le garanzie minime richieste all'affidatario del contratto;
- d) il termine di presentazione dell'offerta;
- e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- 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 procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali determinate in conformità alle disposizioni del D.Lgs 50/2016;
- i) 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;
- j) l'indicazione dei termini di pagamento;
- k) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di produrre apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti dagli articoli 80 e 83 del D.Lgs 50/2016;
- l) dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010.

TITOLO 2 – GESTIONE MINUTE SPESE (abrogato poiché non sarà attivata la procedura per l'a.s. 2017/18)- artt. 10 -18

Art. 19

Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.

Copia del presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto entro 15 giorni dall'approvazione del medesimo da parte del consiglio di istituto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016 e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.