XVII CIRCOLO DIDATTICO
POGGIOFRANCO - BARI

Via G. Tauro, 2 - 70124 - BARI - Tel. 080 561.33.56 - Fax 080 561.31.90
Cod. Mecc. BAEE017007 - Cod. Fisc. 80005260726
E-mail: BAEE017007@istruzione.it - PEC: BAEE017007@pec.istruzione.it
www.17circolodidatticopoggiofrancobari.gov.it

Prot. n. 6948/A.15.d Bari, 29.11.2017

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Redatto ai sensi degli art. 30, comma 1, 36, 37 e 38 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 così come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 27 del 09.11.2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 33, comma 2, del D.I. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente;
VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;
VISTO il D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
VISTO l'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, così come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017;
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;
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;

APPROVA ED EMANA

il seguente Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi "SOTTO SOGLIA"(art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 così come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017)

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui al D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016-"*Codice dei contratti pubblici*"- come modificato dal D. Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 – "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50*", di seguito denominato, per brevità, importo *sotto soglia*, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall'A.N.A.C.. Detta acquisizione si svolge nel pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione.

Art. 2 - Limiti di applicazione

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

- per affidamenti di importo inferiore o uguale a 5.000,00 euro (limite stabilito dal Consiglio di Istituto con delibera n. 106 del 16.11.2016) per i lavori in amministrazione diretta, **mediante affidamento diretto**, adeguatamente motivato;
- per affidamenti di importo superiore a 5.000,00 e inferiore a 40.000 euro, mediante **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 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 di riferimento;
- per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 135.00,00 euro per le forniture e i servizi, **mediante procedura negoziata semplificata** previa consultazione, ove esistenti, di **almeno 10 operatori economici** per i lavori e **almeno 5 operatori economici** per le forniture e servizi individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;
- per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro **mediante procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di **almeno 15 operatori economici,** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 3–ConsipS.p.A e Mercato elettronico

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 **dovrà prioritariamente avvalersi** delle centrali di committenza e convenzioni CONSIP. Inoltre **potrà avvalersi** degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica (ME.PA).

Art. 4 – Acquisti relativi a progetti P.O.N.

Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del P.O.N..

Via G. Tauro, 2 - 70124 - BARI - Tel. 080 561.33.56 - Fax 080 561.31.90
Cod. Mecc. BAEE017007 - Cod. Fisc. 80005260726
E-mail: BAEE017007@istruzione.it - PEC: BAEE017007@pec.istruzione.it
www.17circolodidatticopoggiofrancobari.gov.it

Art. 5 – Scelta del contraente

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro da acquisire, 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 degli operatori economici, così come indicato nell'Art. 2, prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma www.acquistinretepa.it ed eventualmente le offerte del MEPA.
Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà a 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 procedere o 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 apposita e congruente dichiarazione.

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. n. 50 del 18 aprile 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.

Art. 6 – Stipula del contratto

1. Il Contratto è stipulato con le modalità indicate dall'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 7- Costituzione e utilizzo Fondo minute spese

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/02/2001.
L'ammontare del fondo minute spese è stabilito per ciascun anno, con delibera del Consiglio d'Istituto nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale; tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente, al Direttore S.G.A..
1. A carico del fondo di minute spese il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: postali, telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, minute spese di carattere occasionale che presuppongono 1'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il Direttore S.G.A. provvede direttamente alla spesa, sotto la sua diretta responsabilità.
3. Durante 1'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per 1'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute con relativa documentazione.
4. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all' ordine del Direttore S.G.A. e da questi debitamente quietanzati; i mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
5. Alla chiusura dell' esercizio, la somma a disposizione del Direttore S.G.A., deve essere dallo stesso versata con una reversale, in conto partite di giro delle entrate, imputandola all' aggregato 99/1- reintegro anticipo al Direttore S.G.A.

Art. 8 – Determina a contrarre

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura di acquisizione, individua nella figura del Dirigente Scolastico il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, così come modificato dall'art. 21 del D. Lgs. 56/2017.

Art. 9 - Pubblicazione

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

Art. 10 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D. Lgs. 56/2017 e delle leggi in materia nonché i regolamenti e le norme del codice civile che, tempo per tempo, risulteranno vigenti.

Via G. Tauro, 2 - 70124 - BARI - Tel. 080 561.33.56 - Fax 080 561.31.90
Cod. Mecc. BAEE017007 - Cod. Fisc. 80005260726
E-mail: BAEE017007@istruzione.it - PEC: BAEE017007@pec.istruzione.it
www.17circolodidatticopoggiofrancobari.gov.it

Il presente regolamento, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo informatico di questo Istituto sul sito web www.17circolodidatticopoggiofrancobari.gov.it e produrrà i suoi effetti sin dal primo giorno di pubblicazione.

Il D.S.G.A.
F.to Antonella Maria Decembrino

Il Presidente Consiglio di Circolo
F.to Roberto Fuzio

Il Dirigente Scolastico
Rosanna Monitillo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3 c.2 D. Lgs n. 39/93