

Regolamento di istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture – delibera del Consiglio di istituto n. 125 del 13 ottobre 2016

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la legge 241/90 sulla trasparenza;
VISTO il DPR 275/99 sull'autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il DI n. 44/2001 "Regolamento di contabilità scolastica" e successive modificazioni;
TENUTO CONTO del D. Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
VISTO il D. Lgs. 50/2016 su contratti e appalti;
PRESO ATTO della necessità di deliberare il Regolamento di istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;

con votazione espressa in forma palese all'unanimità

DELIBERA N. 125

L'approvazione del "Regolamento di istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture" di seguito riportato:

"Regolamento d'Istituto dell'IC VI "Bruno Ciari" di Padova (PD) per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture"

Premessa

Il regolamento è redatto ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e ai sensi del Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016.

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 Iva esclusa - quale limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto dell'IC dell'I.C. "Bruno Ciari" di Padova con delibera n. 111 del 27 giugno 2016 - a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del DI 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 149.999,99 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 35 e 36 del Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi 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;

PRESO ATTO 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 Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016;

SI RITIENE necessario che L'IC VI Bruno Ciari di Padova, in quanto stazione appaltante, rediga 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 Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 1 – Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto;
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al dirigente scolastico attraverso le procedure che garantiscano la pubblicizzazione e la trasparenza a norma di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 attraverso l'albo e il sito internet dell'Istituto;
3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
4. L'elenco dei fornitori è tenuto dal DSGA ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del Programma Annuale oppure qualora non costituito si provvederà ad effettuare apposite manifestazioni di interesse da parte delle ditte interessate ovvero tramite consultazione delle ditte presenti sul MEPA;
5. Possono essere iscritti nell'elenco fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:
 - Che non si trovino in stato di fallimento, liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - Nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
 - Che siano in regola con il documento unico di contabilità contributiva;

- Che risultino iscritti nel registro della CCIAA.

Qualora nell'elenco fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle ditte da invitare;

6. E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento. Nei viaggi di istruzione di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.

7. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della L. 488/99 e successive modifiche e integrazioni (Consip);

8. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

a. Dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;

b. Il miglior prezzo del mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Art. 2 – Contratti sotto soglia comunitaria per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (art. 36 del Codice degli appalti)

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.

a. Per importi di spesa fino a euro 5.000 (cinquemila) Iva esclusa il dirigente procede, previa indagine informale di mercato, all'affidamento diretto;

b. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 (quarantamila) e superiore a € 5.000 (cinquemila) Iva esclusa quale limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto dell'IC dell'I.C. "Bruno Ciari" di Padova con delibera n. 111 del 27 giugno 2016, si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti come previsto dall'art. 34 del D.I. 44/2001;

c. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

d. ai sensi dell'art.36 del D. Lgs. 50/2016, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 134.999,99 o per i lavori tra € 40.000,00 e € 149.999,99 il dirigente scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario. 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.

Art. 3 – Presupposti qualitativi per le acquisizioni in economia di lavori

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

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc.;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00.

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

Art. 4 – Beni e servizi acquistabili in economia

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti beni e servizi di seguito elencati con elenco non esaustivo:

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, sui fondi assegnati dal Comune;
- Materiale di pulizia per locali scolastici e materiale igienico sanitario;
- Incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Acquisto di coppe, medaglie, diplomi e altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- Acquisti di generi di cancelleria, registri, materiale d'ufficio, e stampati;
- Prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
- Mobili, arredi e attrezzature di ufficio;
- Libri periodici, pubblicazioni;
- Acquisto, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, pc, macchine d'ufficio in genere;
- Servizi di tipografia e stampa;
- Servizi di organizzazione di convegni e conferenze;
- Servizi di assicurazione;
- Servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
- Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;
- Servizi per i corsi di formazione del personale;
- Servizi di telefonia fissa e mobile;
- Servizi postali e telegrafici;
- Servizi di formazione del personale per didattica, privacy, sicurezza, programmi informatici;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99;
- 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;

u) 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.

Art. 5 – Contratti sopra soglia comunitaria per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria, il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

Art. 6 – Procedimento contrattuale

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina del dirigente scolastico di indicazione della procedura.
2. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indicazione della procedura.
3. Il dirigente scolastico si avvale per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del DI 44/2001 del DSGA e/o dei responsabili all'uopo incaricato.
4. Il DSGA procede, a seguito delle determina del Dirigente scolastico 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).
5. 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.50/2016;
 - 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.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente scolastico 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.
7. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
8. 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. Il termine dilatorio per la stipulazione del contratto non si applica nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida e negli acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico.

Art. 7 – Responsabile Unico del Procedimento

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 – Pubblicazione del soggetto aggiudicatario

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

Art. 9 – Minute spese

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA. 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 SGA;
3. A carico del fondo il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 100,00:
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, fotocopiatrici, stampanti, e macchine d'ufficio; piccole riparazioni di mobili e suppellettili; piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.); altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.
4. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore SGA.
5. Ogni buono di pagamento deve contenere:
la data di emissione; l'oggetto della spesa; l'importo della spesa; la ditta fornitrice.
6. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.
7. 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 SGA.

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

8. Il Direttore SGA. effettua la registrazione delle spese.

9. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore 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. 10 – Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

Art. 11 – Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal Consiglio di istituto.

Art. 12 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni delle leggi in materia.