



Regolamento per la disciplina
della fornitura di
Beni e Appalti di Servizi
(Acquisti in Economia)



Ai sensi dell' art. 36 del D. lgs 19 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;

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del D.I. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;



VISTO il D. lgs.vo 50/2016;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e appalti di servizi;

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 della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto-soglia;

Il Consiglio di Istituto adotta

il seguente Regolamento per la disciplina degli acquisti di beni e servizi e la scelta del contraente per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (Acquisti in Economia)

Premessa

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:

- a) per importi sino a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001;
- b) per importi da € 40.000,00 a € 135.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 150.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 comma 2 del D. lgs. 50/2016.

L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.33 del D.I. n.44/2001.



Il limite di spesa di cui all'art.34 1° comma del D.I. 44/2001 per l'attività di contrattazione del D.S. relativo all'acquisizione di beni e servizi **è elevato a € 4.000,00 (IVA ESCLUSA) come deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera 10/2013 del 24/09/2013.**

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

L'art. 36, comma secondo, stabilisce i principi che devono informare gli affidamenti sotto soglia e individua procedure semplificate per la selezione del contraente, in relazione all'importo.

- Procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria (Acquisti in Economia)

(art. 34 comma 1 D.I. 44/2001 e art. 36 comma 2 del D. lgs. 50/2016)

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

1)- Amministrazione diretta: per importi sino a € 40.000,00 l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari;

2)- Trattativa diretta sul MEPA: anche con un solo operatore, per un importo fino a € 40.000,00 (iva esclusa). A differenza della RDO (Richiesta di Offerta sul MEPA), non vi è obbligo di acquisto e può essere utile quale indagine di mercato.



3)- A) affidamento diretto: per spese sino a € 4.000,00 (iva esclusa)

È consentita, a cura del Dirigente scolastico, la trattativa con un unico soggetto; ai fini di una maggiore garanzia di trasparenza si ritiene comunque opportuno effettuare un'indagine di mercato e/o la consultazione del MEPA.

3) - B) affidamento diretto: spese superiori a € 4.000,00 e sino a € 40.000,00(iva esclusa)

il Dirigente scolastico, pur in assenza di un obbligo giuridicamente rilevante, procede con comparazione tra almeno cinque operatori economici individuati sulla base di ricerche di mercato (art.34 c.1 -D.I. 44/2001).

L'offerta, salvo diversa disposizione contenuta nella richiesta, deve essere presentata, entro il termine indicato nella richiesta di preventivo.

La procedura di selezione, per acquisti superiori a € 4.000,00 (iva esclusa) dovrà essere caratterizzata dai seguenti principi:

- 1.A) richiesta in forma scritta dei preventivi e invio della stessa a mezzo posta elettronica certificate (**PROCEDURA PER INVITI**);
- 1.B) bando di gara, da pubblicare sul sito di istituto, in caso di procedura di selezione di stampo pubblico (**PROCEDURA APERTA**).
2. nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenzialità, queste devono essere mantenute riservate. Alla scadenza dell'offerta, verificato il rispetto dei tempi di presentazione, divengono pubbliche;
3. prima della scelta del contraente, vanno decisi i criteri che verranno utilizzati e, ove possibile, gli stessi saranno indicati nella richiesta di preventivo;
4. inoltre, per consentire la massima partecipazione alla comparazione, è opportuno, quando si indicano nella richiesta specifici marchi o



denominazioni di prodotti, prevedere anche l'utilizzazione della dicitura:
"... o equivalenti";

5. l'acquisizione dei beni e servizi è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- **offerta economicamente più vantaggiosa** , cioè e a dire che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
- **miglior prezzo di mercato** nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

6. viene nominata un'apposita Commissione Giudicatrice presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, di norma individuati tra il personale Docente e/o ATA dell'istituto, tra i quali figurerà quale membro di diritto un Assistente Amministrativo, per il supporto amministrativo;

7. l'apertura contemporanea di tutte le buste ricevute avviene in presenza della Commissione di cui al comma 6;

8. la procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta;

9. le operazioni saranno verbalizzate;

10. una volta predisposto il prospetto comparativo il Dirigente Scolastico, visto il verbale predisposto dall'apposita Commissione, effettuerà la scelta del fornitore;

11. è fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n.241/1990, n.675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.



4)- Procedura negoziata

1. Per spese pari o superiori a € 40.000,00 (iva esclusa) e fino a € 150.000,00 (iva esclusa) per l'affidamento di lavori, o alle soglie previste dall'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque 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 lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente; l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
2. per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si rimanda all'art. 63 D. Lgs. 50/2016 con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici; l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
3. per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie previste nel D. Lgs. 50/2016.

Procedimento mediante accordo di rete

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valide per tutte.



- **Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA**

1. Il Dirigente ed il Direttore SGA dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente Regolamento e dalla normative vigente in materia;
2. il Direttore SGA cura tutta l'attività istruttoria e prepara i provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente Scolastico;
3. il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

- **Pubblicità**

Copia del presente Regolamento è esposta all'Albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione.

- **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente Regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente Regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n° 17 del 6/12/2016