

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

VISTO il D. L.vo 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. recante attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione sugli appalti pubblici, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture;

VISTE le Linee Guida di attuazione del D. L.vo 50 del 18/04/2016 adottate dall'ANAC;

VISTO il D.I. 44 del 1 febbraio 2001;

RITENUTO opportuno adeguare il precedente Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/01/2016

Art. 1 – Finalità

1. Le disposizioni del presente Regolamento di Istituto disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano con trasparenza ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi generali di trasparenza, parità di trattamento, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità. Nella selezione dei fornitori sarà preferito, di norma, il criterio di rotazione .
2. Le procedure di acquisto sono regolate dal Codice dei Contratti pubblici e dalle Linee guida attuative el Codice, e dal D.I. 44/2001.

Art. 3 – Soglie, limiti di importo, divieto di frazionamento e lotti funzionali

Gli artt. 35 e 36 del Codice regolano i contratti:

1. Superiori alla soglia comunitaria
2. Sottosoglia sino a €. 40.000,00
3. Sotto €. 40.000,00

L'Istituto Comprensivo Giuliano ricorrerà per la fornitura di beni e servizi, collegando il D.I. 44/2001 e D. L.vo 50 del 18/04/2016, secondo il seguente schema:

Valore preventivamente stimato, iva esclusa	Procedura di affidamento	Norma
Inferiori ai 2.000,00 € o soglia più elevata stabilita dal Consiglio di Istituto	Diretta, senza necessità di più preventivi	Art. 34 D.I. 44/2001
Eccedente €. 2.000,00 ma inferiore a €. 40.000,00	Procedura di contrattazione ordinaria previa chiamata diretta di almeno 3 operatori economici (3 preventivi)	Art. 34 D.I. 44/2001 Art. 36 D.L.vo 50/2016 <i>Art. 36 D.L.vo 50/2016</i>
Eccedente €. 40.000,00 ma inferiore alla soglia comunitaria vigente	Procedura previa consultazione di almeno 5 operatori economici (5 preventivi)	Art. 36 D.L.vo 50/2016
Eccedente la soglia comunitaria vigente	Integrale applicazione delle regole del Codice contratti per l'affidamento dei contratti di appalto sopra la soglia comunitaria	Art. 35 D.L.vo 50/2016

Art. 4 – Attività negoziale

1. Le procedure del precedente articolo sono disciplinate dalla parte III del presente Regolamento.

2. L'Istituto è obbligato nelle specifiche categorie merceologiche di beni e servizi individuate dalla norma ad approvvigionarsi alle convenzioni e accordi quadro a disposizione su Consip S.p.a.
3. L'Istituto può ricorrere alle convenzioni o agli Accordi Quadro o ne utilizza i parametri prezzo-qualità come limiti massimi per la stipula dei contratti per le categorie merceologiche non obbligatorie.
4. L'Istituto assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo alla pubblicazione dei dati e dei documenti prescritti dalla norma.

Art. 5 – Responsabile unico del Procedimento

1. Per ogni procedura di affidamento di un contratto pubblico, è previsto un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione della prestazione.
2. L'incarico di cui al comma 1 è affidato al Dirigente Scolastico.

Art. 6 – Programmazione acquisti di beni e servizi

1. Tutti gli acquisti con esclusione di quelli entro i € 2.000,00 o soglia più elevata stabilita dal Consiglio di Istituto, devono essere preceduti da programmazione annuale o pluriennale ed avere copertura finanziaria.
2. La Commissione acquisti che richiede la fornitura o il servizio deve predisporre una nota scritta nella quale deve:
 - a. Indicare l'interesse da soddisfare mediante l'acquisto e rappresentare i motivi che lo rendono necessario o opportuno
 - b. Definire l'oggetto dell'acquisto e le caratteristiche dello stesso
 - c. La stima dell'importo massimo
 - d. Individuare con l'Ufficio addetto all'acquisto se la fornitura sia reperibile tramite il MEPA nel caso specificare la categoria oppure tramite convenzioni Consip e fornire indicazioni sui requisiti minimi che devono avere gli operatori economici partecipanti alla gara o all'indagine di mercato o, se del caso, fornire indicazioni sull'operatore economico presso cui procurarsi la fornitura (in caso di esclusività del fornitore).
3. L'avvio della procedura di affidamento è preceduto da determina a contrarre di cui al successivo art. 8

Art. 7 – Procedure di selezione degli operatori economici e delle offerte

1. A decorrere dalla data indicata nell'art.40 del Codice dei contratti, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di acquisto di cui al Codice sono eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici
2. L'Istituto garantisce il rispetto delle disposizioni dell'art. 42 del Codice dei contratti inerente al conflitto di interessi. Nella nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, assicura il rispetto delle cause di incompatibilità.
3. L'Istituto aderisce alle convenzioni o agli accordi quadro di Consip S.p.a. secondo quanto disposto dall'Art. 4 comma 2
4. Per acquisti di importo inferiore alla soglia l'Istituto ricorre in via preferenziale al Mepa utilizzando le procedure di selezione dei contratti in conformità a quanto disposto dall'art. 6 del Codice:
 - a. avvio di RDO per acquisti superiori a € 40.000,00
 - b. affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a € 40.000,00

Art. 8 – Determina a contrarre

1. L'avvio della procedura di affidamento di un contratto pubblico è preceduta dalla determina a contrarre a firma del Dirigente Scolastico
2. La determina deve indicare:
 - a. l'interesse pubblico che si intende soddisfare
 - b. la procedura di aggiudicazione del criterio di scelta della migliore offerta
 - c. gli elementi essenziali del contratto da affidare
 - d. il quadro economico con l'indicazione dei relativi capitoli di bilancio

- e. il nominativo del Responsabile del procedimento

Art. 9 – Procedura di selezione del contraente

1. L'affidamento dei contratti di servizi e forniture avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nella parte II titolo III del Codice.
2. L'Istituto affida direttamente ad un operatore la fornitura in caso di acquisti pari o sotto la soglia più elevata stabilita dal Consiglio di Istituto
3. L'Istituto di norma ricorre alla procedura ristretta in caso di acquisti sotto i 40.000,00 Euro
4. L'Istituto ricorre alla procedura negoziata in caso di acquisti tra i 40.000,00 Euro e la soglia comunitaria
5. L'Istituto ricorre al bando di gara aperto in caso di acquisti oltre la soglia comunitaria
6. La selezione degli operatori economici avviene sulla base di criteri oggettivi che consentono la rotazione dei soggetti. I criteri sono esplicitati nella determina a contrarre
7. Per facilitare l'individuazione dell'operatore economico l'Istituto costituisce l'Albo fornitori seguendo le disposizioni del Regolamento Albo Fornitori deliberato dal Consiglio di Istituto e presente all'Albo dell'Istituto
8. Nello specifico della stipula di prestazioni d'opera intellettuale, il ricorso all'affidamento nei limiti degli importi di cui all'art.3 avverrà a seguito di apposita valutazione dei soggetti sulla base dei seguenti titoli:
 - Curriculum complessivo del candidato
 - Contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati
 - Pubblicazioni e altri titoliPer la valutazione comparativa di più candidati, la commissione di cui sopra farà riferimento ai seguenti criteri:
 - Livello qualità e pertinenza del curriculum professionale e scientifico dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto
 - Congruenza dell'attività professionale, scientifica o esperienziale svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
 - Eventuali precedenti esperienze didattiche in special modo pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato.

Art. 10 – Pubblicità della procedura di selezione dell'avviso di aggiudicazione

1. L'Istituto pubblica le determine a contrarre
2. L'Istituto pubblica le procedure di selezione mediante bando di gara ove previsto
3. L'Istituto pubblica gli avvisi di aggiudicazione

Art. 11 – Criteri e modalità di valutazione delle offerte

1. L'Istituto valuta le offerte mediante il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione aggiudicatrice
3. La verifica della completezza e della correttezza della documentazione amministrativa è demandata al RUP

Art. 12 – Firma dei contratti e loro stipulazione

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale, ha il potere di stipulare i contratti
2. I contratti sono sottoscritti, di norma, con firma digitale

Art. 13 – Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, svolge il controllo sull'esecuzione del contratto
2. Il Dirigente Scolastico rilascia il certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione che consente di procedere alla liquidazione della spesa.

Art. 14 – Norme finali di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni del D.L.vo 50/2016 e al D.I. n.44/2001

APPROVATO dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/11/2017