



# Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile  
Via Giuffredi 12, 43056 San Polo di Torrile (PR) Tel. 0521 812334 – CF 80101960344  
email: [PRIC818005@ISTRUZIONE.IT](mailto:PRIC818005@ISTRUZIONE.IT) - SITO web: <http://istitutocomprensivoditorrile.it>



## REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

(Regolamento concernente i criteri l'affidamento, da parte del dirigente scolastico, di lavori, servizi e forniture di importo superiore 10.000 euro iva esclusa, ma non eccedenti la soglia comunitaria per l'affidamento diretto)  
(approvato dal Consiglio d'Istituto il 29 marzo 2019)

### Finalità

Il presente regolamento, ai sensi del DI 129/18 e nel rispetto del D.Lgs. 50/16 e ss. mm e ii., ha lo scopo di definire i criteri l'affidamento, da parte del dirigente scolastico, di lavori, servizi e forniture di importo superiore 10.000 euro iva esclusa, ma non eccedenti la soglia comunitaria per l'affidamento diretto.

### Criteri per la scelta del criterio di selezione del contraente

L'attività negoziale dell'istituto dovrà svolgersi nel rispetto dei criteri di economicità, adeguatezza, idoneità, efficienza ed efficacia dell'azione e dovrà essere improntata ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione, sostenibilità energetica e ambientale nonché di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

In conseguenza dei principi e criteri elencati il dirigente scolastico, nell'adozione del tipo di procedura per la scelta del contraente dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- Costo complessivo del prodotto, bene o servizio (in seguito, brevemente, *bene o fornitura*);
- Disponibilità sul mercato del bene che si deve acquistare;
- Livello di specificità del bene, ove con ciò si intende quanto ciò che si desidera acquistare sia specificamente identificabile ed unico (ad esempio nel caso in cui si voglia acquistare uno specifico prodotto realizzato e/o commercializzato da una sola ditta presente sul mercato) o genericamente descrivibile (ad esempio nel caso di beni disponibili a parità di requisiti da molti fornitori e/o produttori);
- Dispensiosità in termini di tempo e di impegno delle procedure di indagine di mercato necessarie alla definizione esatta del bene da acquistare e della disponibilità di fornitori adeguati in relazione all'urgenza e alla rilevanza dell'acquisto;
- Livello di soddisfazione o insoddisfazione relativi a precedenti acquisti o forniture fatti attraverso un determinato operatore, prediligendo o confermando i fornitori che hanno garantito correttezza, rapidità ed economicità e escludendo quelli che, invece, sono stati inadempienti o inefficienti;
- Convenienza economica, didattica, educativa e logistica nell'avvicendamento dei fornitori, nel rispetto dei principi di rotazione e libera concorrenza, o di mantenimento di quelli attuali;
- Rapporto tra i costi e i benefici insiti nell'acquisto di beni diversi proposti dai diversi fornitori interpellati, ad esempio in riferimento agli impegni assunti relativamente ai tempi di intervento in caso di manutenzione e alla durata della garanzia, ma anche del livello generale di qualità del prodotto ed alle garanzie in merito alla sostenibilità ambientale ed al rispetto dei diritti dei

lavoratori.

In considerazione di quanto sopra, quando il dirigente scolastico ravviserà - in attuazione del PTOF o in risposta a bisogni didattici, amministrativi o di manutenzione da lui ritenuti necessari - la necessità di acquisire beni o servizi, effettuerà una prima indagine di mercato volta a definire:

- le caratteristiche ottimali del bene o servizio in relazione alla disponibilità sul mercato e ai bisogni da soddisfare,
- il costo massimo stimabile del bene da acquistare,
- la disponibilità di operatori presso i quali tale bene è disponibile,
- il carattere e l'incidenza dei servizi e dei beni accessori (ad es. manutenzione e fornitura di ricambi) connessi all'acquisto del bene o del servizio,
- le caratteristiche tecniche o professionali da richiedere o preferire nella scelta del contraente.

A seguito di tale prima indagine adotterà con apposita e motivata determinazione, nel rispetto delle linee guida ANAC, il metodo di scelta del contraente.

Pur potendo adottare qualsiasi forma di scelta del contraente compatibile con la normativa vigente, il dirigente di norma utilizzerà per gli acquisti di beni o per l'assegnazione di servizi sotto la soglia comunitaria il metodo dell'aggiudicazione diretta, richiedendo, ove lo ritenga necessario, un numero di preventivi adeguato alla caratteristica del bene o servizio da acquisire e al valore di tale acquisto.

Il Dirigente, per forniture e servizi a carattere ricorrente, valuterà in termini di convenienza economica e logistica, nonché di opportunità didattico/educativa, l'eventualità di confermare il fornitore/contraente con il quale si ha già un contratto in scadenza contemperando tale valutazione con il principio di rotazione in modo tanto più stringente quanto più l'importo della fornitura o del servizio è prossimo al limite comunitario.