



*DIREZIONE DIDATTICA STATALE MONTESILVANO*

*Via Campo Imperatore, 65015 Montesilvano (PE) tel. 0854452801 – 0854491154*

*C. F.: 80008190680 e-mail: [peek037001@istruzione.it](mailto:peek037001@istruzione.it) - pec: [peek037001@pec.istruzione.it](mailto:peek037001@pec.istruzione.it)*

*<https://www.direzionedidatticamontesilvano.edu.it>*

## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** (approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 6 del 01/07/2019)

**Considerato** che, per le acquisizioni in economia di lavori forniture e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le procedure da seguire sono quelle del "Codice dei contratti pubblici" D.Lvo 50/2016 e dal Decreto 129/2018, 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 di cui si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie prima che si proceda all'acquisto;

**Tenuto conto** che tale atto assume, di norma, la forma del regolamento interno (cd. regolamento economico), tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni affidabili in economia;

**Ritenuto necessario** che anche le istituzioni scolastiche autonome quali stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti", prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi;

**Considerato** che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determinazione di ogni singola acquisizione;

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture nel rispetto di quanto stabilito dal dlgs 2016/50 in combinato disposto con il Decreto 129/2018 detto anche Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Si precisa che tutte le cifre sotto riportate sono quelle vigenti al momento dell'approvazione del presente regolamento e sono suscettibili di automatica modifica normativa, senza necessità di variazione del presente regolamento.

### **ART. 2**

#### **Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti**

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.l. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- Prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire /affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità con il P.T.O.F
- Indagine nel Mercato Elettronico delle P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'amministrazione appaltante.
-

- consultazione di apposita “short list” (ove presente) dalla quale attingere per l’individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell’intero anno scolastico.

### **ART. 3**

#### **Acquisti entro i € 10.000,00 (I.V.A. esclusa)**

Ai sensi dell’art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l’attività negoziale necessaria per l’attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Circolo che, ai sensi dell’art. 4 c.4 comprende l’autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: Affidamento Diretto ex art. 36c.2,lett.a del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, oppure procedura negoziata, procedura ristretta, previa consultazione di almeno 3 operatori economici operanti nel settore.

### **ART. 4**

#### **Acquisti da € 10.001,00 e sino ad € 40.000,00 (I.V.A. esclusa)**

Il Consiglio di Circolo delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l’art. 36 c.2,lett. A dal D.Lgs 50/2017,come modificato dal D.Lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente : Affidamento Diretto ex art. 36c.2,lett.a del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, oppure Procedura Negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;

La scelta del fornitore nell’ipotesi di affidamento diretto avviene preferibilmente attraverso:

- a) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
- b) Consultazione della “short list” per la categoria merceologica ove presente
- c) Indagine di mercato condotta anche tramite comparazione di siti web

### **ART. 5**

#### **Acquisti da € 40.001,00 e sino ad €144.000,00 (I.V.A. esclusa) nel biennio 2019/2020**

Il Consiglio di Circolo delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l’art. 36 c.2, lett. B del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Procedura Negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici;

### **ART. 6**

#### **Acquisti oltre la soglia comunitaria di 144.000,00 (I.V.A. esclusa) nel biennio 2019/2020**

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Circolo, ai sensi dell’art.45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare giusta normativa vigente sarà procedura ordinaria di rilevanza Comunitaria. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

### **ART. 7**

#### **Affidamento lavori**

Nel rispetto della previsione dell’art. 36 c2 lett. B il consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a €40.000,00 ed inferiore ad €150.000,00 per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti”

Nel rispetto della previsione dell'art. 36 c.2 lett.c il Consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore da € 150.000,00 e inferiore ad € 1.000.000,00, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici 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" Per procedure che comportino un impegno di spesa superiore si applicherà la procedura ordinaria di rilevanza nazionale e comunitaria.

#### **ART. 8**

##### **Scelta del contraente - Elenchi di operatori economici**

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni d'interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni e servizi e per la realizzazione di lavori.

Il principio di rotazione si applica solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa categoria merceologica.

La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato.

Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente.

L'Istituzione scolastica motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

#### **ART. 9**

##### **Ufficio erogante e Commissioni attività negoziali**

'Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico.

Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento; Il D.S. nomina, all'occorrenza, un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti, beni e servizi, i cui membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle necessità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, di volta in volta qualora le esigenze dovessero richiederlo, anche con personale esterno, previo provvedimento del Dirigente Scolastico. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

#### **ART.10**

##### **Pubblicità**

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.L. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione trasparente.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c.2 lett.b) e c) del Dlgs50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta, programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.Lgs n.50/2016 e dalla ulteriore normative vigente.

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n°6 nella seduta del 01/7/2019.

Montesilvano, 01/07/2019

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Roberto CHIAVAROLI*

firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/93