



ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"
62036 PIEVE TORINA (MC)

Via A. De Gasperi, 19 – tel.: 0737-518010
e-mail: mcic820004@istruzione.it – pec: mcic820004@pec.istruzione.it
cod. fisc.: 92011040430 – codice per la fatturazione elettronica: UFZROR
cod. min.: MCIC820004 - sito web: www.comprensivopievetorina.edu.it

Regolamento Acquisti

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 31/01/2023 Con delibera n 17

Riferimenti normativi

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo Regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici";
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, c.d. Sblocca Cantieri;
- Legge 14 giugno 2019, n. 55, legge di conversione del D.Lgs n. 32/2019;
- Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;
- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107".

Articolo 1 – Principi Generali

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (Articolo 2 Comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Articolo 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016). Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi declinati dalle Linee Guida dell'ANAC.

Il presente regolamento si applica e tutte le acquisizioni di beni e/o servizi fatte salve eventuali deroghe nella sua applicazione consentite da norme speciali emanate come misure straordinarie per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Articolo 2 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Articolo 44 D.I. 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), a norma dell'Art. 31 del D.Lgs 50/2016 con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure d'acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.
3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato.
4. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
6. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 3 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Articolo 45 D.I. 129/2018)

1. Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:
 - All'accettazione ed alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - Alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - All'Istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - All'accensione di mutui ed in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
 - All'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
 - All'adesione a reti e partenariati di scuole e di consorzi;
 - All'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - Alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - Alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - All'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
2. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a € 10.000;
- b) Contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) Contratti di locazione di immobili;
- d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) Partecipazione a progetti internazionali;
- j) Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 4 – Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

Si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici, la 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 al P.T.O.F.

Ai sensi della nota MIUR 3354 del 20/03/2013 si potrà procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art.1, comma 1, primo periodo, del D.L.95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
2. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip, ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art.1, comma 1, ultimo periodo, del D.L. 95/2012 come modificato dall'art.1, comma 154, legge 228 del 2012).

Articolo 5 - Requisiti e selezione dei fornitori

Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'Articolo 80 del D.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC.

Articolo 6 – Acquisti fino al limite di € 39.999,99 (IVA esclusa)

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi inferiori a € 40.000 al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Articolo 4 Comma 4 del D.I. 129/2018, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata nell'**affidamento diretto** ex Articolo 36 Comma 2, Lettera a) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero **“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”**.

Con piena discrezionalità, il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di effettuare la procedura prevista all'Articolo 36 Comma 2 Lettera b) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., anche per l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari inferiori a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali. In tal caso il Dirigente Scolastico potrà scegliere fra le seguenti procedure:

- **Affidamento diretto** ex art.36, comma 2, lett.a del D.Lgs. 50/2016 , come modificato dal D.Lgs.56/2017, con “previa consultazione di due o più operatori economici”
- **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- **Procedura ristretta**.

Articolo 7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a € 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a € 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 Comma 4 del D.I. 129/2008, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata nell'affidamento diretto ex Articolo 36 Comma 2, Lettera b) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dalla Legge di Conversione 55/2019 del D.L. 32/2019 ovvero “previa valutazione di almeno cinque operatori economici”. Acquisiti e valutati i preventivi la Stazione Appaltante procederà all'affidamento diretto preferibilmente tramite Ordine Diretto d'Acquisto (ODA) sul MePA. Fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 95 Comma 3, la valutazione dei preventivi avviene sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Qualora l'individuazione degli operatori economici venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 3 da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati.

3. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito alla voce Bandi e Contratti e all'Albo online. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prendere contatto, se interessati.

4. Una volta conclusa l'indagine di mercato, l'Istituto seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori economici da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. L'Istituto può invitare anche l'aggiudicatario uscente dando adeguata motivazione in relazione alla competenza ed all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi tipologia distinta o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente.

5. La richiesta di preventivi viene inviata contemporaneamente a tutti gli operatori economici selezionati. I preventivi dovranno essere inviati alla Stazione Appaltante tramite PEC . Qualora l'Istituto opti per una procedura negoziata, di cui al Comma 2 del presente articolo, invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, oltre eventualmente all'aggiudicatario uscente, a presentare offerta.

6. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'Art. 36 D.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'Istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'Art.71 D.P.R. n. 445/2000.

1. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti di partecipazione e di selezione degli aggiudicatari l'Istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione giudicatrice composta da tre o cinque membri nominati preferibilmente tra il personale interno alla Scuola di cui il Presidente è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP.

Articolo 8- Modifiche delle soglie comunitarie al 30/06/2023

L'art. 51 del D.L. 77/2021 modifica l'art. 1 co. 2 lett. a) del D.L. 76/2020 per acquisti di servizi e forniture, aumentando la soglia di cui all'art. 36 del D.L. 50/2016 a €. 138.999,99. **Tale modifica è in vigore dal 01/06/2021 al 30/06/2023.** L'art. 55 co. 1, lett.b) punto 2), del DL 77/2021, stabilisce che "i dirigenti scolastici, con riferimento all'attuazione degli interventi ricompresi nel complessivo PNRR, procedono agli affidamenti nel rispetto delle soglie di cui al decreto-legge n. 76 del 2020, come modificato dal presente decreto, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, lettera a), del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 28 agosto 2018 n. 129;". In riferimento alla lett. a) dell'art. 45, c. 2 del D.I. n. 129/2018 si recepisce quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici e, per la finestra temporale ivi prevista (fino al 30 giugno 2023), dall'art.1, c. 2 del D.L. 76/2020, convertito dalla L. 120/2020 e recentemente modificato dal D.L. 77/2021. Ciò implica **l'innalzamento di detto limite alla soglia di € 138.999,99 per gli affidamenti di servizi e forniture** e alla soglia di € 149.999,99 per affidamento di lavori, come previsto per tutte le altre pubbliche amministrazioni.

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
2. E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
3. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 29 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Articolo 8 – Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale, di cui al presente Regolamento, il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nella documentazione di gara.
3. Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre/cinque preventivi nei casi consentiti.
4. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
5. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo alle stesse condizioni.

Articolo 9 – Collaudo

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 - La realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'Istituto;
 - L'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori, magazzini, aule didattiche etc.);
 - In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative nazionali ed europee.

2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo.
6. E' facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti dal D.Lgs 50/2016 all'Articolo 102 Comma 2, sostituire il collaudo con il certificato di regolare esecuzione firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Procedimento.

Art.10 –Pagamenti

I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione, della regolare esecuzione della prestazione e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR), regionali (POR) o di altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti.

Articolo 11 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Articolo 12 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
5. Le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti si intendono, nel presente Regolamento, automaticamente aggiornate in conformità con i provvedimenti della Commissione europea.
6. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

Articolo 13- Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Fabiola Scagnetti