



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FAEDIS

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado dei Comuni di Faedis, Attimis e Povoletto
Piazza Mons. Pelizzo, 11 - 33040 Faedis (UD) - Tel. 0432 728014
e-mail udic827004@istruzione.it udic827004@pec.istruzione.it sito web: www.icfaedis.edu.it

Codice fiscale 94071120300 - Codice univoco Istituto
UFIHE



“REGOLAMENTO 129”

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N° 129 DEL 28 AGOSTO 2018

UDIC827004 - A3F982D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007016 - 26/06/2023 - IV.5 - I

Riferimenti normativi:

VISTO il 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.;

VISTA la 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.;

VISTO il 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";

VISTO il 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;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici";

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

CONSIDERATO in particolare l'art. 36 (contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 502, modificato dal D.Lgs. 19/04/2017 n. 56, che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori e servizi e forniture per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due e più operatori economici";

VISTA il Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, c.d. Sblocca Cantieri;

VISTA la Legge 14 giugno 2019, n. 55, legge di conversione del D.Lgs n. 32/2019;

VISTE le Linee Guida ANAC vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;

VISTO il 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";

VISTA la 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";

VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020 di conversione del DL 76/2000 Decreto Semplificazioni;

VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 108 del 2021 di conversione del DL 77/2021 Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

VISTO il nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 36 del 31/03/2023 e relativi allegati, efficace dal 1 luglio 2023 ;

RITENUTO di dover fissare i limiti e le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte di questa stazione appaltante nel rispetto delle norme vigenti, in base alle previsioni di cui all'art.45 comma 2 del D.I. 129/2018;

RITENUTO di dover fissare i limiti e le procedure per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, da parte di questa stazione appaltante nel rispetto delle norme vigenti, in base alle previsioni di cui all'art.45 comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018,

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina: l'acquisizione, da parte dell'Istituto Comprensivo di "Faedis", di seguito chiamato Istituto, di lavori, servizi e forniture e la gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I. n. 129/2018.
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del Decreto Legislativo 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo Codice, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall' ANAC.
3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

Articolo 2 – Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed 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.

In particolare assicura aderenza:

- **AL PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ**, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- **AL PRINCIPIO DI EFFICACIA**, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- **AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITÀ**, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- **AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA**, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- **AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA**, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- **AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO**, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- **AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- **AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ**, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- **AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI**, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- **I CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE**, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- **IL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI**, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una

Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA

idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza .

Inoltre il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei principi delineati dal **Codice dei contratti pubblici - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36** , in particolare:

IL PRINCIPIO DEL RISULTATO (art. 1) :

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.
2. La concorrenza tra gli operatori economici è funzionale a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i contratti. La trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle regole del presente decreto, di seguito denominato «codice» e ne assicura la piena verificabilità.
3. Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità. Esso è perseguito nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione europea.
4. Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per:

- a) valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;
- b) attribuire gli incentivi secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

IL PRINCIPIO DELLA FIDUCIA (art.2):

1. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.
2. Il principio della fiducia favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato.

Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

**Articolo 3 – 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. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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 4- Responsabile del Procedimento (R.U.P.)

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. Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento al DSGA o ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Con il **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici (art. 15)**, l'acronimo RUP diventa il **Responsabile Unico del Progetto**. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Articolo 5 – Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. Il dirigente scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'**art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018**, per:
 - 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 servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 35 del D.Lgs 50/2016 e per lavori di importo pari o superiore € 350.000 I.V.A. esclusa;

Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA

- 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.
3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, 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 6 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Articolo 46 D.I. 129/2018)

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando gli obblighi di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

Articolo 7 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.

3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 8 - 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. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. 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.
4. 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.
5. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una motivata richiesta nominativa.
6. 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 9 – Affidamenti di lavori, servizi e forniture

1. 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 Istituto, che comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.
2. Gli affidamenti sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
3. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il Dirigente scolastico individua, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 nonché della normativa vigente in tema di appalti pubblici, la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari, come indicato nei succ. artt.10, 11, 12,13.

Articolo. 10 - Acquisti di lavori, servizi e forniture entro 10.000,00 € (I.V.A. esclusa)

Si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, anche senza indagine informale di mercato.

Articolo 11 - Acquisti di lavori, servizi e forniture da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

- Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 anche senza "previa consultazione di due o piu' operatori economici";
- Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici;
- Procedura ristretta.

Articolo 12- Acquisti di lavori, servizi e forniture da 40.000 € alle soglie comunitarie (I.V.A. esclusa)

Si applica la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 (dieci) operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno 5 (cinque) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criteri di rotazione degli inviti.

Articolo 12bis – Rotazione -

(ai sensi Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 Aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6) Paragrafo 3.6.

"La stazione appaltante, in apposito regolamento (di contabilità ovvero di specifica disciplina delle procedure di affidamento di appalti di forniture, servizi e lavori), può suddividere gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia. Il provvedimento di articolazione in fasce deve prevedere una effettiva differenziazione tra forniture, servizi e lavori e deve essere adeguatamente motivato in ordine alla scelta dei valori di riferimento delle fasce; detti valori possono tenere conto, per i lavori, delle soglie previste dal sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori".

Pertanto il presente regolamento interno dell'Istituto Comprensivo di Faedis prevede delle fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici come da seguente tabella:

LIVELLO	VALORE INIZIALE		VALORE FINALE	
1° FASCIA	EURO	0,00	EURO	999,99
2° FASCIA	EURO	1.000,00	EURO	4.999,99
3° FASCIA	EURO	5.000,00	EURO	9.999,99
4° FASCIA	EURO	10.000,00	EURO	19.999,99
5° FASCIA	EURO	20.000,00	EURO	39.999,99
6° FASCIA	EURO	40.000,00	EURO	74.999,99
7° FASCIA	EURO	75.000,00	EURO	139.000,00
8° FASCIA	EURO	139.000,01	EURO	1.000.000,00

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

L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA

La stazione appaltante 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. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

Articolo 13 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016 del D.Lgs 50/2016

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria il Consiglio di Istituto, 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, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del Consiglio di Istituto deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA IN €	PROCEDURE	RIFERIMENTI NORMATIVI
fino A 10.000 (IVA esclusa)	Affido diretto senza previa consultazione o comparazione di offerte con rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018.
da 10.000 - 40.000,00 (IVA esclusa)	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
da 40.000 alla soglia comunitaria per lavori, servizi e forniture	Procedura comparativa previa consultazione <u>per i lavori</u> di almeno <u>10 operatori</u> economici e <u>per i servizi e le forniture</u> di almeno <u>5 operatori</u> economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016. Linee guida ANAC n. 4, punto 5

Articolo 14 Semplificazioni introdotte dal D.L. 77/2021 (c.d. "Decreto Semplificazioni bis"), convertito nella Legge 108/21 (provvisorie fino al 30/06/2023)

Il D.L. 77/2021 (c.d. "Decreto Semplificazioni bis"), convertito nella Legge 108/21, contiene importanti misure volte alla semplificazione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte delle Istituzioni Scolastiche, al fine di accelerare le procedure inserite nel PNRR. Le nuove procedure sostituiscono, infatti, fino al giugno 2023, quelle contenute all'art. 36 del d.lgs. 50/2016.

Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA

UDIC827004 - A3F982D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007016 - 26/06/2023 - IV.5 - I

40.000 - 139.000 per servizi e forniture	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif.al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga all' Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21 (Recepito dall'art. 50 Codice dei Contratti D.Lgs. 36/20223)
40.000 - 150.000 per lavori	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif.al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	In deroga all' Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21 (Recepito dall'art. 50 Codice dei Contratti D.Lgs. 36/20223)

Quindi sarà possibile affidare direttamente:

- 1) tutti i lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
- 2) tutti i servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro.

Per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e ai servizi e forniture di importo pari o superiore pari a 139.000 euro, gli enti dovranno utilizzare la procedura negoziata, invitando: 1) almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 139.000,00 euro e fino alle soglie di rilevanza europea e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro;

- 2) almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

Articolo 15 - 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 e 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. In caso il Dirigente scolastico riceva proposte di sponsorizzazione che paiono in linea con PTOF dell'Istituto Comprensivo di Faedis dovrà portare la proposta in Consiglio d'Istituto per l'autorizzazione alla sponsorizzazione dopo aver acquisito il parere favorevole del Collegio docenti.

Articolo 16 - Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima. Il Dirigente scolastico potrà autorizzare l'utilizzo dei locali solo ai seguenti soggetti

1. Associazioni riconosciute che operano in ambito scolastico o universitario
2. Sindacati
3. Soggetti pubblici
4. Soggetti privati con fini pubblici e non commerciali.

Il Dirigente scolastico determinerà le eventuali spese sostenute dalla scuola e fisserà un canone di utilizzo da parte dei soggetti utilizzanti i locali per i soli punti 1 e 4.

Articolo 17- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

I Contratti potranno essere stipulati solo per attività previste dal PTOF; si fa riferimento al regolamento d'istituto per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art.45, comma 2, lett. h) del d.i. 129/2018 prot. 454/I.1 del 17.01.2022.

Articolo 18 - Partecipazione a progetti internazionali

La partecipazione a progetti internazionali deve essere inserita nel PTOF, ma necessita comunque di ulteriore passaggio autorizzativo. Qualora l'autorizzazione venga concessa il Progetto internazionale sarà automaticamente inserito nel PTOF.

Articolo 19 - Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del Fondo economale

In caso di attivazione del fondo economale (**art. 21 del D.I. n. 129/2018**) a favore della DSGA si precisa :

1. la consistenza massima del Fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di "*antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante*" vengono stabilite, in sede di approvazione del Programma annuale, con apposita autonoma delibera del Consiglio d'Istituto;
2. è sempre vietato l'uso del Fondo economale per acquisti relativi ad appalti in corso;
3. le gestione del Fondo economale spetta al DSGA che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato; il DSGA può eventualmente nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento;
4. il Fondo economale è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente scolastico al DSGA; ogni volta che la somma è pronta ad esaurirsi, il DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti; tale rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario; a conclusione dell'esercizio finanziario il Fondo economale deve essere chiuso e la somma riversata sul conto di Tesoreria;
5. il DSGA può utilizzare il Fondo economale per i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - materiale d'ufficio e cancelleria;
 - strumenti tecnico-specialistici;
 - materiale tecnico-specialistico;
 - materiale informatico e software;

Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA

- spese postali, telegrafiche e valori bollati;
 - ricariche telefoniche ad uso amministrativo e/o didattico;
 - materiale sanitario e igienico;
 - materiale di primo soccorso;
 - biglietti del treno, autobus o altri mezzi di trasporto;
 - spese di vitto o trasferta di alunni o personale scolastico;
 - materiale di consumo per le esercitazioni didattiche;
 - piccole riparazioni ed interventi di manutenzione;
 - accessori per l'ufficio;
 - altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente;
6. il limite massimo della singola singola spesa, fissato con apposita delibera del Consiglio d'istituto, vieta artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare; non soggiacciono a tale limite le spese per abbonamenti a periodici e riviste, ricariche telefoniche, imposte, tasse e canoni;
7. i pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con Dichiarazioni di spesa che contengono:
- numero progressivo;
 - data di emissione;
 - ditta fornitrice/personale autorizzato;
 - importo della spesa;
 - aggregato e voce di spesa;
 - firma di chi ha sostenuto la spesa ed è stato rimborsato;
 - firma del DSGA;
8. alle Dichiarazioni di spesa devono essere allegate le note giustificative (scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, biglietto, ecc.);
9. durante l'esercizio finanziario il Fondo economale è reintegrabile fino alla quota massima fissata con delibera del Consiglio d'Istituto, previa presentazione della nota riassuntiva delle spese sostenute (Registro minute spese); il reintegro, totale o parziale, avviene come per l'anticipazione iniziale, con mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente scolastico al DSGA;
10. le registrazioni avvengono tramite il software di gestione del bilancio dell'Istituto e a cura del DSGA;
11. la gestione del Fondo economale delle minute spese è soggetta al controllo da parte dei Revisori dei conti in sede di Verifica di cassa, più volte durante l'esercizio finanziario; compete al DSGA tenere aggiornata la situazione di cassa e la relativa documentazione.

Articolo 20 - Utilizzo della carta di credito

Firmato digitalmente da MAFFEI MICHELA

In applicazione dell'articolo 19 del D.I. n° 129/2018 qualora venga attivata la Carta di credito il Dirigente scolastico può autorizzare il suo uso alla Dsga e a docenti di ruolo della scuola attraverso un atto scritto e protocollato. La tipologia di acquisti da effettuare con carta di credito o carte prepagate è solo quella prevista dal citato articolo 19 del D.I. 129/2018.

Articolo 21 - Inventario e gestione dei beni mobili (articoli 31, 32, 33,34 del D.I. 129/2018)

Si fa riferimento al Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari dell'istituzione scolastica prot. n. 6320/VI.2 del 03/06/2022.

Articolo 22 – 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 23- 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 del D. Lgs. 50/2016 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 23 – Pubblicità

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

Articolo 25 – Approvazione e revisione

1. Il presente Regolamento, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 17/05/2023 con delibera N. _____.
2. Il presente regolamento verrà rivisto qualora dovessero subentrare aggiornamenti normativi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Michela Maffei