



Prot. Vedere Segnatura

Circolare n. 40

Al personale docente

Al personale ATA

Al sito web

CIRCOLARE N. 40 - PROCEDURA ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A.S. 2026/2027

Gentilissimi,

in base al principio contabile generale di universalità, il documento di bilancio della scuola, Programma annuale, deve riportare specularmente le risorse contabili a sostegno di tutte le attività didattiche, funzionali o di qualsiasi altro genere connesse alla vita della scuola.

La gestione amministrativo contabile di un istituto scolastico si uniforma, come per tutte le Pubbliche Amministrazioni, ai principi contabili generali d.lgs. n.91/2011, norma che viene ripresa dal D.I. 129/2018.

Tutte le entrate e le spese vanno quindi inserite nel citato documento programmatico di bilancio e ciascuna entrata, a prescindere dalla sua provenienza, con l'ingresso nel suddetto documento, per legge, è annoverata tra i fondi pubblici con tutti i vincoli a questi connessi.

Sul piano procedurale gli acquisti di beni e servizi sono normati oltre che dal citato DI 129/2018 dal D. Lgs 36/2023 (codice degli appalti), dal regolamento di contabilità approvato dal CdI della scuola in data 08/02/2024.

Ne deriva che le gestioni fuori bilancio sono espressamente vietate.

Alla luce del quadro normativo vigente, sinteticamente richiamato, si invita tutto il personale a pianificare con adeguato anticipo le richieste e ad attenersi alle seguenti disposizioni.

Ogni richiesta di acquisto di beni e servizi relativi ad attività extracurricolari deve essere riconducibile alla realizzazione degli obiettivi previsti nel Ptof ed avere adeguata copertura finanziaria.

Andrà, quindi, prodotta a mezzo di apposito modulo allegato, debitamente datato e firmato dal/i richiedente/i. Sono disponibili due tipologie di moduli:

- Richiesta acquisto beni (cancelleria, materiale sportivo, attrezzature varie, beni di consumo, ecc.).
- Richiesta acquisto servizi (pullman per uscite didattiche, guide, relatori per conferenze, esperti esterni, ecc.).

In calce al modulo è obbligatorio acquisire due firme: quella del Dirigente scolastico che autorizza la spesa, che andrà successivamente formalizzata con una determina di acquisto e quella della DSGA che attesta la copertura contabile nel bilancio della scuola.

Successivamente si avvierà la procedura di acquisto a mezzo ordine e/o avvio di selezione.

Si ricorda che in base alla normativa vigente la scuola è obbligata, per determinati importi e tipologie di acquisti, ad avvalersi del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

La fruizione del bene e/o servizio richiesto potrà essere garantita non prima di 20 giorni dall'acquisizione al protocollo del modulo citato.

Le attività totalmente a carico dei genitori degli alunni necessitano, oltre che dell'autorizzazione di questi ultimi, del versamento preventivo relativo al pagamento del costo del servizio esclusivamente attraverso il sistema di pagamento PAGONLINE.

L'uso di PAGONLINE determina una gestione particolarmente complessa dei fondi con implicazioni di tipo fiscale, per cui i docenti sono invitati a richiedere l'effettuazione dei versamenti esclusivamente a seguito dell'acquisizione di un documento di accettazione della spesa e/o autorizzativo da parte dei genitori.

I viaggi d'istruzione, gli stage all'estero e la selezione di esperti per attività consolidate quali, ad esempio, le certificazioni seguono una procedura specificamente definita.

Si ricorda inoltre, che ai sensi del d.lgs 36/2023 e della nota ANAC 21/04/2023 l'Istituto di Istruzione Superiore "V. Bachelet" Copertino, come la stragrande maggioranza delle scuole italiane, non è stazione appaltante qualificata a gestire procedure di acquisto superiori ai 150.000 euro.

Il DM 129/2018 impone che entro il 30/11/2026 sia ultimato e presentato agli organi competenti il Programma annuale relativo all'anno successivo (ovvero il documento di bilancio previsionale), pertanto ogni richiesta di acquisto andrà effettuata, secondo le modalità sopra indicate improrogabilmente entro il 15/11/2026.

Le richieste pervenute dopo tale data saranno prese in esame con l'esercizio finanziario successivo, quindi a partire dal primo gennaio 2027.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Manco

(Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993)