



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto d'Istruzione Superiore "Medardo Rosso"
Liceo Artistico - Istituto Tecnico Costruzioni AmbienteTerritorio
Via Calatafimi, n°5 - via XI Febbraio, n°8
23900 Lecco



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
MEDARDO ROSSO
LECCO (LC)**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOMMARIO

Articolo 1	Finalità, principi e ambito di applicazione
Articolo 2	Soglie di rilevanza europea e programmazione
Articolo 3	Il Responsabile Unico del Progetto
Articolo 4	Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale e del Consiglio di Istituto
Articolo 5	Cronoprogramma richieste di acquisti dal personale
Articolo 6	Programmazione degli affidamenti
Articolo 7	Responsabilità dei richiedenti
Articolo 8	Strumenti di acquisto e negoziazione
Articolo 9	Accordi di Rete per gli Affidamenti e gli Acquisti
Articolo 10	Acquisizione di lavori, servizi e forniture – criteri e soglie servizi e forniture
Articolo 11	Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici – (Norma transitoria fino al 30.09.2024)
Articolo 12	Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici di qualsiasi importo
Articolo 13	Individuazione operatori economici
Articolo 14	Principio di rotazione
Articolo 15	Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale
Articolo 16	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive
Articolo 17	Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione
Articolo 18	Tracciabilità dei flussi finanziari
Articolo 19	Stipula dei contratti
Articolo 20	Esecuzione delle prestazioni contrattuali
Articolo 21	Collaudo
Articolo 22	Pagamenti
Articolo 23	Entrata in vigore, validità, esclusioni e abrogazioni
Articolo 24	Pubblicità
Articolo 25	Rinvio esterno
Articolo 26	Disposizioni finali
Articolo 27	Approvazione e revisione

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **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 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- **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”;
- **D.L. n. 76 del 16.07.2020** – Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale
- **D.L. n.77 del 31.05.2023** – Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
- **Quaderno n.1 MIM del 05.02.2024** – Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice degli Appalti Pubblici

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

INERENTE AI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

redatto ai sensi dell'art. 45 c.2 lett. a) del D.I. n. 129/2018 (Regolamento di contabilità) e aggiornato al D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti pubblici) e al D.Lgs. n. 209 del 31/12/2024 (Disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici, di cui al D.Lgs. n. 36/2023).

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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 Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 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";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;

VISTA la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018";

VISTO il Quaderno n. 1 MI- Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e che ha acquisito efficacia a partire dal 1° luglio 2023;

VISTO il Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, Disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, entrato in vigore il 31 dicembre 2024;

DELIBERA

di approvare il presente regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria.

ART. 1 FINALITÀ, PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, avvenga nel rispetto dei principi dettati dal nuovo Codice, semplifichi e renda tempestivi i processi di acquisto, garantisca la qualità delle prestazioni rese all'Istituzione scolastica.

2. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal

presente regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:

- **principio del 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
- **principio della reciproca fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici
- **principio dell'accesso al mercato** degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità
- **principio di buona fede e di tutela dell'affidamento** nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici
- **principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale**
- **principio di auto-organizzazione amministrativa** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi
- **principio di autonomia contrattuale**, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
- **principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale**, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili
- **principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione**, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese
- **principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore** al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.

3. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

ART. 2 SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA E PROGRAMMAZIONE

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie

di rilevanza europea a decorrere dal 01 Gennaio 2026 sono le seguenti:

- a) euro 5.404.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni
- b) euro 140.000 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi.

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea e si intendono automaticamente recepite dal presente regolamento

2. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico come previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.

3. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00
- b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00.

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

ARTICOLO 3 – IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

1. Come previsto dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, che così recita "Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, le stazioni appaltanti e gli

enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

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 Progetto (RUP)**, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 e come **Direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate nell'Allegato II.14 del Codice dei contratti pubblici per i quali il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP;
3. Ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 36/2023 il RUP ha l'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale)
4. 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.L. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

ARTICOLO 4- FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Le funzioni ed i poteri del Dirigente Scolastico in materia di attività negoziali sono disciplinati dall'articolo 44 del D.L. 129/2018
2. Le funzioni ed i poteri del Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale sono disciplinati dall'articolo 45 del D.L. 129/2018

ARTICOLO 5- CRONOPROGRAMMA RICHIESTE DI ACQUISTI DAL PERSONALE

5.1. Finalità

Il presente articolo disciplina la programmazione delle richieste di acquisto di beni, servizi e lavori dell'Istituzione scolastica al fine di:
garantire il rispetto dei principi di legalità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e tempestività dell'azione amministrativa;
consentire la corretta predisposizione del Programma Annuale e la programmazione dell'attività negoziale;
assicurare il rispetto delle disposizioni del D.L. 28 agosto 2018, n. 129 e del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
ridurre il ricorso a procedure urgenti o non programmabili;
assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica anche durante l'eventuale periodo di esercizio provvisorio.

5.2. Principio della programmazione

Le richieste di acquisto devono essere programmate con congruo anticipo rispetto alla data prevista di utilizzo dei beni o dei servizi.

Ogni responsabile di progetto, funzione strumentale, referente di plesso, responsabile di laboratorio, DSGA o altro soggetto incaricato è tenuto a pianificare il proprio fabbisogno annuale evitando richieste tardive non adeguatamente motivate.

La semplice disponibilità di risorse finanziarie non costituisce motivo sufficiente per derogare alla programmazione.

5.3. Calendario delle richieste* (si veda tabella allegata)

Per consentire la corretta gestione amministrativa e contabile, le richieste devono essere presentate entro i seguenti termini, come riportato in tabella allegata al presente documento;

a) entro il 30 settembre

per tutti gli acquisti necessari nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno successivo. Le richieste saranno utilizzate per la predisposizione del Programma Annuale e consentiranno l'avvio delle procedure immediatamente dopo l'approvazione dello stesso.

b) entro il 31 gennaio

per gli acquisti da effettuarsi nel periodo maggio-ottobre

c) entro il 30 aprile;

esclusivamente per acquisti relativi agli esami di stato

Le richieste tardive potranno essere accolte esclusivamente quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- sopravvenienza di nuovi finanziamenti;
- esigenze didattiche non programmabili o imprevedibili (la valutazione relativa alla imprevedibilità di tali eventi è rimessa alla DS);
- motivata urgenza.

L'accoglimento resta subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie e alla possibilità di completare regolarmente la procedura di affidamento.

Nelle more dell'approvazione del Programma Annuale, l'attività amministrativo-contabile si svolge secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.I. 129/2018.

Durante tale periodo:

- sono autorizzate esclusivamente le spese indispensabili al funzionamento amministrativo e didattico;
- possono essere effettuati gli acquisti obbligatori previsti da disposizioni di legge;
- possono essere avviate procedure relative a finanziamenti vincolati qualora ciò sia necessario per non perdere il contributo;
- sono consentiti gli acquisti urgenti connessi alla sicurezza degli edifici, alla tutela della salute, all'igiene, alla continuità del servizio scolastico e alla salvaguardia del patrimonio.

Non saranno normalmente autorizzate richieste riconducibili ad attività programmabili che avrebbero potuto essere presentate entro i termini indicati dal presente regolamento.

6. PROGRAMMAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Il Dirigente scolastico, con il supporto del DSGA, predispone la pianificazione delle procedure di affidamento tenendo conto:

- del Programma Annuale;
- del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e dei lavori, ove previsto dalla normativa vigente;
- dei tempi necessari allo svolgimento delle procedure previste dal D.Lgs. 36/2023;
- delle convenzioni Consip e degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.

7. RESPONSABILITÀ DEI RICHIEDENTI

Ogni richiesta deve contenere sulla base dei modelli allegati al presente atto e presenti sul software gestionale;

- descrizione dettagliata del bene o servizio;
- motivazione dell'acquisto;
- finalità didattica o amministrativa;
- progetto o attività di riferimento;
- importo presunto;
- eventuali caratteristiche tecniche essenziali;
- data entro cui il bene o il servizio deve essere disponibile.

Le richieste incomplete o prive di motivazione saranno restituite al richiedente, inoltre nella somministrazione delle stesse occorre tenere presente che Le forniture di beni e servizi rese nei confronti dell'Istituzione scolastica devono essere documentate esclusivamente mediante fattura elettronica, emessa e trasmessa tramite il Sistema di Interscambio (SdI), ai sensi dell'art. 1, commi 209-214, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, e del D.M. 3 aprile 2013, n. 55. Nei casi previsti dalla normativa vigente, trova applicazione il meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment) di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, con conseguente versamento dell'IVA da parte dell'Istituzione scolastica secondo le modalità stabilite dalla legge. I pagamenti sono effettuati nel rispetto della disciplina della Tesoreria Unica di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), del D.L. 28 agosto 2018, n. 129 e delle disposizioni attuative emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Ragioneria Generale dello Stato. In particolare, l'Istituzione scolastica non può disporre bonifici bancari, i trasferimenti di somme tra amministrazioni pubbliche sono effettuati esclusivamente mediante operazioni di giroconto (girofondi) sulle contabilità di Tesoreria, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle istruzioni operative della Ragioneria Generale dello Stato.

7.1. Derghe

Il Dirigente scolastico può autorizzare deroghe ai termini del presente articolo esclusivamente in presenza di motivate esigenze di interesse pubblico, di urgenza non prevedibile o di sopravvenute disponibilità finanziarie.

La deroga è motivata agli atti.

8. STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:
 - a) Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA

- b) Qualora la convenzione non sia attiva, ovvero pur essendo attiva non risulti idonea per carenza di caratteristiche essenziali:
 - b.1 Accordi quadro stipulati da Consip o Sistema Dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip ai sensi dell'articolo 1, comma 583 della legge 160/2019
 - b.2 in caso di carenza o di inidoneità di Accordi quadro o impossibilità di fare ricorso al Sistema Dinamico di Acquisizione, utilizzo MEPA – procedure in forma associata attraverso reti di scuole o affidamenti in via autonoma

9. ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI

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 dell'istituzione scolastica 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.

10. ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – CRITERI E SOGLIE SERVIZI E FORNITURE

- A. **Acquisizione servizi e beni per importi fino a € 10.000** viene applicato il comma 1 dell'articolo 44 del D.l. 129/2018
- B. **Acquisizione di servizi e beni per importi superiori ad € 10.000 ed inferiori ad € 140.000**
Il Dirigente Scolastico, svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera b) del Codice dei contratti pubblici ovvero “anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante”;
- C. **Acquisizione di servizi e beni per importi superiori a € 140.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici**
 1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di servizi e forniture per importi superiori a € 140.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato condotte con le modalità di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice dei contratti pubblici.
 2. L'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

LAVORI**D. Acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000**

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000 svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera a) del Codice dei contratti pubblici ovvero "anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante".
2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

E. Affidamento di lavori per importi superiore a € 150.000 ed inferiori ad € 1.000.000,00

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi superiori ad € 150.000 ed inferiori ad € 1.000.000,00 svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione previa deliberazione del Consiglio di istituto. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato;
2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera c) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

Nessuna prestazione di servizi, lavori e forniture può essere artificiosamente frazionata al fine di rientrare nell'ambito applicativo del presente Regolamento

OGGETTO	IMPORTO dal primo gennaio 2024	Procedura dal primo gennaio 2024
Affidamento di servizi e forniture	Inferiore a € 140.000,00 iva esclusa	Affidamento diretto
Affidamento di servizi e forniture	Pari o superiore a € 140.000,00 e inferiore a € 143.000,00 iva esclusa	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici
Affidamento lavori	Inferiore a € 150.000,00 iva esclusa	Affidamento diretto
	Pari o superiore a € 150.000,00 iva esclusa e inferiore a € 1.000.000,00 iva esclusa	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici
	Pari o superiore a € 1.000.000,00 iva esclusa e inferiore e inferiore alla soglia di rilevanza europea vigente (art. 14 del D.Lgs. 36/2023)	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno dieci operatori economici

11. AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE, STAGE LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI PER IMPORTI SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA DI CUI ALL'ART. 14 COMMA 1 LETTERA B) DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI– (NORMA TRANSITORIA FINO AL 30.09.2024)

L'intera gestione delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, scambi e stage linguistici o viaggi connessi ad attività sportive in Italia o all'estero, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche (circolare ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623).

Visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage linguistici e viaggi connessi ad attività sportive fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica della scuola, in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF. Tali attività presuppongono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico.

12. CONTRATTI DI CONCESSIONE RELATIVI AI SERVIZI DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI QUALSIASI IMPORTO

1. La nota ANAC prot. n. 27979 del 27/02/2024 consente alle II.SS. di svolgere in maniera autonoma le procedure di affidamento in concessione del servizio di distributori automatici di cibi e bevande da installare all'interno delle II.SS., indipendentemente dalla qualificazione posseduta e dal valore degli affidamenti
2. Le procedure e i contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea (€ 5.382.000,00) sono disciplinati dall'art. 187 del Codice degli appalti.
L'Istituzione scolastica procede mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di un bando di gara, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
3. Resta ferma la facoltà per l'Ente concedente di affidare i contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea mediante le procedure ordinarie.
4. Il presente articolo si intende abrogato alla scadenza della disposizione transitoria, fatte salve eventuali proroghe previste con apposite disposizioni legislative

13. INDIVIDUAZIONI OPERATORI ECONOMICI

1. In caso di affidamento diretto, senza consultazione di più operatori economici, l'affidatario può essere individuato tra:
 - Iscritti in elenchi o albi della scuola
 - in base alle pregresse esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni. In tal caso il Dirigente Scolastico può svolgere consultazioni preliminari di mercato a carattere informale, al fine di individuare soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse
2. In caso di affidamento previa consultazione di operatori economici, la consultazione del mercato può avvenire mediante:
 - l'acquisizione e il confronto di preventivi,
 - la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni
 - la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali. L'avviso pubblico va pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'Istituzione scolastica

- procedure – indagini telematiche offerte dal mercato elettronico.

Nelle procedure negoziate fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto

14. PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa.
3. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere individuato quale affidatario.
4. Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
5. Il divieto di affidamento o aggiudicazione al contraente uscente non si applica ad affidamenti che non siano riconducibili all'interno della medesima fascia di valore economico superiori ad € 5.000,00 e così definite:

BENI E SERVIZI

Fascia	Importo
1	da € 5.001,00 fino a € 9.999,99
2	da € 10.000,00 fino a € 14.999,99
3	da € 14.999,99 fino a € 20.000,00
4	da € 20.999,99 fino a € 25.000,00
5	Ogni € 5.000,00 fino a...
6	da € 140.000,00 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

LAVORI

Fascia	Importo
1	da € 5.001 fino a € 39.999,00
2	da € 40.000 fino a € 149.999,99
3	da € 150.000 fino a € 449.999,99
4	da € 500.000,00 fino a € 999.999,99

15. PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici e dalla ulteriore normativa vigente;
2. Le decisioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.L. 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;
3. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare annualmente il Consiglio di Istituto in merito ai contratti affidati dall'Istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale;
4. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;

16. GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA E GARANZIE DEFINITIVE

1. Nelle procedure di affidamento diretto con o senza previa consultazione di operatori economici (comma 1 lettere a e b dell'articolo 50 del codice), non sono mai richieste le garanzie provvisorie, ai sensi dell'articolo 53 del Codice dei contratti pubblici.
2. La garanzia provvisoria può essere richiesta nelle procedure negoziate di cui alle lettere C - D ed E del comma 1 dell'articolo 50 del codice, qualora in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.
4. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice dei contratti pubblici.
5. In casi debitamente motivati (a discrezione del Dirigente Scolastico) è facoltà della Stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.
6. Per affidamenti inferiori a €. 5.000,00 non verrà chiesta la garanzia definitiva.

17. VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CONTROLLI A CAMPIONE

1. Gli Operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per appalti di forniture di beni e di servizio di importo inferiore ad € 40.000;
2. Per forniture di importo superiore alla soglia indicata al comma 1, la verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);
3. Per le procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000, la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su un campione di affidatari con le modalità di cui al successivo comma 4;
4. Per le verifiche di cui al punto precedente, la Stazione appaltante procede con cadenza semestrale, previo sorteggio effettuato dal Dirigente Scolastico, supportato dal Direttore SGA, all'estrazione di un campione di affidatari sui quali effettuare i controlli. Il campione sorteggiato è pari al **10%** degli Operatori economici individuati per gli affidamenti nel semestre considerato;

5. Oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP lo ritenga opportuno.
6. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da questa Stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento che sarà emanato dal Dirigente scolastico;
7. Qualora in conseguenza della verifica vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e possa essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa secondo quanto disciplinato dal Codice dei contratti;

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

19. STIPULA DEI CONTRATTI

1. Il Dirigente Scolastico stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici.
2. In caso di affidamento diretto oppure procedura negoziata, il contratto viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.
3. Il contratto è perfezionato previa:
 - a) acquisizione del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti;
 - b) verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023 come indicato all'articolo 14 del presente regolamento.
4. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.
5. Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
6. Inoltre, il contratto potrà essere sottoposto alle clausole di revisione prezzi, ai sensi dell'art.60 c.2 del D. Lgs. 36/2023 che così recita: "... Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. ...

20. ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

1. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico che ne verifica la regolarità avvedendosi di eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

21. COLLAUDO

1. Il collaudo è effettuato alla presenza del Dirigente Scolastico e del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico. Su richiesta del Dirigente Scolastico il collaudo viene effettuato in contraddittorio anche alla presenza del Responsabile dell'azienda fornitrice.
2. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti;
3. 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;
4. È facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti, 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 Progetto.

22. PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione.

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. 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.
3. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
4. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituzione scolastica per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento o in mancanza la normativa vigente di settore.

24. PUBBLICITÀ

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

25. RINVIO ESTERNO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento:
 - a) alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e le disposizioni del D.l. n. 129/2018 con particolare riferimento Al Titolo V – Attività negoziale;
 - b) alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile e quelle dettate dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.

26. DISPOSIZIONI FINALI

Il rispetto dei termini di programmazione costituisce elemento organizzativo essenziale per il buon funzionamento dell'attività negoziale dell'Istituzione scolastica.

L'inosservanza dei termini non comporta l'obbligo dell'Amministrazione di procedere all'acquisto richiesto né costituisce titolo di priorità nell'avvio delle procedure di affidamento.

Articolo 27 – Approvazione e revisione

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 06/07/2026 con delibera N. 83