ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ALESSANDRO MANZONI" A ORDINAMENTO MUSICALE
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
VIA BOCCACCIO, 13 – 20093 COLOGNO MONZESE (MI) - TEL 02/25397091
PEC miic822008@pec.istruzione.it - PEO segreteria@icmanzoni.edu.it - miic822008@istruzione.it
C.F. 94566360155 - Cod. IPA istsc_miic822008 - Cod. Univoco UFVB7C - Cod. Mecc. MIIC822008
Sito WEB icmanzoni.edu.it

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

*Prot. e data, vedi segnatura*

# ALLEGATO n. 7

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

*(ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129)*

**Coordinato con il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il D.I. 129/2018, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (ANAC), le indicazioni del Quaderno n. 1 MIM, il Comunicato del Presidente ANAC 18 giugno 2025 e le nuove Soglie Comunitarie UE in vigore dal 1° gennaio 2026 (Regolamenti UE 2025/2150, 2025/2151 e 2025/2152).**

*Questo Regolamento, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 20, del 22-10-2026 è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto.*

## 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 D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- **Visto** il D.P.R. 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 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

- **Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **Visto** il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";
- **Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "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. 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";
- **Visto** il Quaderno n. 1 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, recante "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)";
- **Viste** le delibere ANAC nn. 261, 262, 263 e 264 del 20 giugno 2023, n. 582 del 13 dicembre 2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023 in materia di digitalizzazione e trasparenza dei contratti pubblici;
- **Visto** il Comunicato del Presidente ANAC del 18 giugno 2025, avente ad oggetto il regime di transizione e l'utilizzo dell'interfaccia web della Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) per affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro e per le fattispecie escluse della Delibera 584/2023;
- **Visti** i Regolamenti Delegati della Commissione Europea del 22 ottobre 2025, nn. 2025/2150, 2025/2151 e 2025/2152 (pubblicati sulla GUCE, serie L del 23/10/2025), inerenti all'adeguamento delle soglie europee per gli appalti pubblici in vigore dal 1° gennaio 2026;
- **Ritenuto** di dover procedere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del
  D.I. 129/2018, all'adozione del presente Regolamento organico dell'attività negoziale;



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

**DELIBERA**

di approvare il presente Regolamento d'Istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'Istituzione scolastica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

## Art. 1 – Finalità e Principi

1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea (di seguito "sotto-soglia"), ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito "Codice") e del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

2. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione scolastica si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (art. 2, comma 1, del D.I. n. 129/2018).

3. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica si conforma altresì rigorosamente ai principi guida stabiliti dagli artt. 1-11 del Codice:

- **Principio del risultato (Art. 1):** l'affidamento e l'esecuzione dei contratti perseguono il tempestivo affidamento e la massima tempestività nell'esecuzione con il migliore rapporto qualità/prezzo, nel rispetto della trasparenza e della concorrenza.
- **Principio della fiducia (Art. 2):** la reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione e degli operatori economici.
- **Principio dell'accesso al mercato (Art. 3):** promozione della concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e massima partecipazione.
- **Principi di buona fede e tutela dell'affidamento (Art. 5)** nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici;
- **Principio di solidarietà e sussidiarietà (Art. 6);**
- **Principio di auto-organizzazione amministrativa (Art. 7)** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi;



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

- **Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale (Art. 9)** 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 (Art. 10)** e di massima partecipazione, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese;
- **Principio di rotazione (Art. 49)** – *cfr. Art. 7*.

## Art. 2 – Ambito di applicazione e Autonomia Negoziale

1. Le Istituzioni Scolastiche, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale; possono pertanto stipulare convenzioni e contratti, con espressa esclusione dei contratti aleatori (art. 43, D.I. 129/2018).

2. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Programma Annuale, nel rispetto delle competenze e delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali da parte del Dirigente Scolastico relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, in attuazione dell'art. 45, comma 2, lett. a) del D.I. 129/2018 e del Codice dei Contratti Pubblici.

## Art. 2-*bis* – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. L'Istituzione Scolastica, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ai sensi dell'art. 47 del D.I. 129/2018.

2. 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



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

relative funzioni al Dirigente dell'Istituzione Scolastica individuata quale «capofila». Quest'ultimo, 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 aderenti e le connesse responsabilità negoziali.

3. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità in capo al Dirigente Scolastico connesse all'applicazione del D.I. 129/2018 e della disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

## Art. 3 – Soglie di rilevanza europea, Qualificazione e Programmazione

1. Ai sensi dell'art. 14 del Codice, recependo le modifiche apportate dai Regolamenti Delegati della Commissione Europea (UE) nn. 2025/2150, 2025/2151 e 2025/2152, in vigore dal **1° gennaio 2026**, le soglie di rilevanza europea degli appalti pubblici nei settori ordinari sono così fissate:

- **€ 216.000,00** (IVA esclusa) per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali (categoria nella quale rientrano le Istituzioni Scolastiche, non essendo esse qualificate come "autorità governative centrali");
- **€ 140.000,00** (IVA esclusa) per gli appalti di forniture e servizi aggiudicati esclusivamente da autorità governative centrali (es. Ministeri centrali);
- **€ 5.404.000,00** (IVA esclusa) per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- **€ 750.000,00** (IVA esclusa) per gli appalti di servizi sociali e assimilati.

2. Ai sensi degli artt. 62 e 63 del Codice, le Istituzioni Scolastiche operano autonomamente per tutti gli affidamenti diretti di servizi e forniture di importo inferiore ad € 140.000,00 e per lavori di importo inferiore ad € 500.000,00. Per le procedure di importo pari o superiore a € 140.000,00 e fino alla soglia comunitaria di € 216.000,00, l'Istituzione scolastica ricorre autonomamente agli strumenti telematici di negoziazione (MePA/Consip) forniti da centrali di committenza qualificate o si avvale di una centrale di committenza qualificata.

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

3. È fatto divieto assoluto di frazionare artificiosamente i contratti e le forniture al fine di eludere le soglie comunitarie o le procedure di affidamento previste dal Codice e dal presente Regolamento (art. 14, comma 6 del Codice).

4. In ottemperanza all'art. 37 del Codice, sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale (e ai relativi aggiornamenti annuali):

- I lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a € 150.000,00;
- Gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore ad € 140.000,00.

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono approvati dal Consiglio d'Istituto e pubblicati sul sito istituzionale e nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

## Art. 4 – Procedure per l'affidamento dei contratti sotto-soglia (Art. 50 D.Lgs. 36/2023)

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee di cui all'art. 3 del presente Regolamento avvengono secondo le seguenti modalità procedurali fissate dall'art. 50 del Codice:

| Tipologia di Affidamento | Soglia Economica (IVA esclusa) | Modalità Procedurale e Condizioni |
|---|---|---|
| **Affidamento Diretto Lavori** | Inferiore a € 150.000,00 | Affidamento diretto a cura del DS/RUP, anche senza consultazione di più operatori, assicurando la scelta di soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee. |
| **Affidamento Diretto Servizi e Forniture** | Inferiore a € 140.000,00 | Affidamento diretto a cura del DS/RUP, anche senza consultazione di più operatori, |

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

| | | |
|---|---|---|
| | | assicurando la scelta di soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee (inclusi servizi tecnici). |
| **Procedura Negoziata Lavori (Fascia Media)** | Da € 150.000,00 a meno di € 1.000.000,00 | Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno **5 operatori economici**, ove esistenti, individuati da indagini di mercato o albi. |
| **Procedura Negoziata Lavori (Fascia Alta)** | Da € 1.000.000,00 fino a € 5.404.000,00 | Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno **10 operatori economici**, ove esistenti, previa adeguata motivazione. |
| **Procedura Negoziata Servizi e Forniture** | Da € 140.000,00 fino a € 216.000,00 (Soglia UE subcentrali 2026) | Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno **5 operatori economici**, ove esistenti, individuati da indagini di mercato o albi. |

2. Per la selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, è fatto divieto di utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale, salvo in presenza di situazioni eccezionali, oggettive e specificamente motivate nella decisione a contrarre. La scuola pubblica sul proprio sito istituzionale l'elenco degli operatori consultati.

## Art. 5 – Semplificazioni operative per gli affidamenti diretti

1. **Affidamenti diretti fino a € 5.000,00:** il Dirigente Scolastico procede ad affidamento diretto senza l'obbligo di previa consultazione o comparazione formale di più offerte. Ai sensi dell'art. 49, comma 6 del Codice, per tali importi è consentito derogare espressamente al principio di rotazione.

2. **Affidamenti diretti da € 5.000,00 e fino a € 10.000,00:** il Dirigente Scolastico procede ad affidamento diretto senza l'obbligo di comparazione formale di più



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

preventivi, previa verifica della congruità del prezzo e del possesso dei requisiti, applicando il principio di rotazione salvo motivate deroghe.

3. **Affidamenti diretti superiori a € 10.000,00 e fino a € 140.000,00 (servizi/forniture) o € 150.000,00 (lavori):** l'affidamento avviene con atto motivato del DS/RUP. Resta facoltà del RUP svolgere consultazioni informali, indagini di mercato o comparazioni di preventivi previa acquisizione di listini, senza che ciò trasformi la procedura in una gara negoziata o generi pretese in capo agli operatori.

## Art. 6 – Criteri di Selezione, Scelta del Contraente e Obbligo di Motivazione

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione di cui alla L. 241/1990 e all'art. 17 del Codice, il Dirigente Scolastico/RUP motiva adeguatamente le ragioni della scelta del fornitore affidatario, attestando il possesso dei requisiti di esperienza e affidabilità, la congruità del prezzo e il rispetto del principio di rotazione.

2. A fini istruttori e comparativi, il RUP può avvalersi di indagini di mercato, elenchi/albi di fornitori della scuola, consultazione di listini o analisi di prezzi praticati ad altre Pubbliche Amministrazioni.

3. Nelle procedure negoziate di cui all'art. 4, comma 1 del presente Regolamento, la scelta della migliore offerta avviene sulla base dei seguenti criteri (art. 108 D.Lgs. 36/2023):

- **Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo):** costituisce il criterio di regola generale. Ai sensi dell'art. 108, comma 2 del Codice, è obbligatorio per i servizi sociali, di ristorazione scolastica, ad alta intensità di manodopera e per i servizi di natura tecnica e intellettuale. Nei contratti ad alta intensità di manodopera il punteggio economico non può superare il 30%; per beni e servizi informatici strategici il punteggio economico non può superare il 10%.
- **Criterio del prezzo più basso:** utilizzabile per forniture e servizi con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, ad esclusione delle fattispecie di cui all'art. 108, comma 2 del Codice.

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

## Art. 7 – Indagini di mercato ed Elenco degli Operatori Economici

Prima dell'avvio della procedura di affidamento diretto di lavori, beni e servizi (che può avvenire anche senza la consultazione di più operatori economici), il Dirigente Scolastico/RUP può svolgere consultazioni informali di mercato, fermo restando l'obbligo di verificare la congruità dell'offerta e l'idoneità delle esperienze pregresse. A tal fine, gli operatori sono individuati prioritariamente tra gli iscritti alle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate, nel Mercato Elettronico della P.A. (MePA) o in appositi elenchi/albi di fornitori istituiti dall'Istituzione Scolastica, o se necessario reperiti mediante consultazioni dirette (PEO/PEC) o consultazione di cataloghi o elenchi.

La consultazione preliminare del mercato si svolge secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità al valore della commessa e può avvenire tramite:

a) acquisizione e confronto informale di preventivi;
b) consultazione di cataloghi e listini di mercato, anche elettronici;
c) analisi comparativa di prezzi praticati ad altre Pubbliche Amministrazioni o di offerte per commesse identiche o analoghe;
d) pubblicazione di un avviso pubblico esplorativo nell'apposita sezione del sito istituzionale, finalizzato esclusivamente a sondare le potenzialità del mercato senza generare alcun vincolo o aspettativa in capo agli operatori economici;
e) procedure telematiche messe a disposizione dal Mercato Elettronico.

Nelle procedure negoziate sotto-soglia di cui all'art. 4 del presente Regolamento, l'individuazione degli operatori da consultare avviene mediante indagini di mercato svolte con le modalità di cui al comma 2 o attingendo agli elenchi presenti sulle piattaforme digitali certificate.

## Art. 8 – Il Principio di Rotazione (Art. 49 D.Lgs. 36/2023) e Fasce Economiche

1. L'Istituzione Scolastica applica il principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 del Codice. È vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

2. Il principio di rotazione si applica con riferimento all'**affidatario uscente** e non nei confronti degli operatori economici che siano stati soltanto invitati alla precedente procedura senza conseguire l'aggiudicazione.

3. Ai fini dell'applicazione della rotazione, le commesse sono ripartite nelle seguenti **fasce economiche di valore**:

- **Fascia A:** fino ad € 5.000,00;
- **Fascia B:** da € 5.000,01 ad € 40.000,00;
- **Fascia C:** da € 40.000,01 ad € 140.000,00 (servizi e forniture) / € 150.000,00 (lavori).

Il divieto di affido consecutivo opera esclusivamente all'interno della medesima fascia economica di valore. Un operatore uscente in Fascia A può pertanto essere affidatario di una commessa in Fascia B o C anche per il medesimo settore merceologico.

4. In deroga alla regola generale, il riaffidamento all'uscente è consentito nei seguenti casi:

- Per gli affidamenti diretti di importo inferiore ad € 5.000,00 (art. 49, comma 6);
- In casi motivati della decisione a contrarre relativi alla particolare struttura del mercato, alla riscontrata ed effettiva assenza di alternative concrete e all'eccellente ed accurata esecuzione del precedente contratto;
- Nelle procedure negoziate sotto-soglia qualora l'indagine di mercato sia stata condotta senza porre limiti al numero di operatori in possesso dei requisiti da invitare.

## Art. 9 – Decisione a Contrarre e Fasi del Procedimento

1. Prima dell'avvio di qualunque procedura di affidamento, il Dirigente Scolastico adotta la Decisione a contrarre (art. 17 del Codice), quale atto di manifestazione della volontà negoziale dell'Istituzione Scolastica, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. L'atto deve contenere almeno:

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

a) l'indicazione dell'interesse pubblico primario che si intende soddisfare;
b) le caratteristiche tecniche, funzionali e qualitative dei lavori, dei beni o dei servizi che si intendono acquistare;
c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile a bilancio;
d) la procedura di scelta del contraente che si intende seguire, unitamente ad una sintetica e puntuale motivazione delle ragioni della scelta;
e) i criteri stabiliti per la selezione degli operatori economici e la valutazione delle offerte;
f) le principali condizioni ed opzioni contrattuali.

2. In caso di affidamento diretto (art. 50, comma 1, lett. a e b del Codice), la decisione a contrarre individua in modo motivato l'oggetto della prestazione, l'importo contrattuale, l'operatore economico selezionato, le ragioni formali della scelta, il possesso dei requisiti di ordine generale (artt. 94 e 95 del Codice) e, ove richiesti in relazione al valore o alla complessità della commessa, i requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

3. L'affidamento diretto è perfezionato di regola mediante un unico atto a struttura semplificata e contestuale, che accorpa la decisione di contrarre e il provvedimento di affidamento/aggiudicazione; resta comunque salva la facoltà del Dirigente Scolastico di adottare due distinti ed autonomi provvedimenti separati.

4. Nella Decisione a contrarre il Dirigente Scolastico individua e formalizza la nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, fermo restando quanto disciplinato al successivo articolo del presente Regolamento in materia di RUP e strutture di supporto.

5. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 44, comma 3, del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico ha la facoltà di delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento di singole e specifiche attività negoziali al Direttore dei Servizi

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) o a uno dei propri Collaboratori. Al D.S.G.A. pertiene comunque, in via esclusiva, la gestione contabile ed esecutiva del Fondo Economale per le minute spese.

## Art. 10 – Garanzie Provvisorie e Garanzie Definitive (Artt. 53, 106, 117 D.Lgs. 36/2023)

1. Nelle procedure di affidamento diretto di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice, l'Istituzione scolastica non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art. 106.

2. Nelle procedure negoziate sotto-soglia, la garanzia provvisoria non è richiesta, salvo che ricorrano particolari e motivate esigenze legate alla complessità o tipologia della prestazione. In tali casi eccezionali, l'ammontare della garanzia provvisoria non può superare l'**1%** dell'importo a base di gara.

3. È facoltà del Dirigente Scolastico esonerare l'operatore dalla prestazione della **garanzia definitiva** per gli affidamenti sotto-soglia o su accordo quadro, dando conto delle ragioni nella decisione a contrarre in virtù del ridotto valore dell'appalto o della provata affidabilità dell'operatore. Quando richiesta, la garanzia definitiva è stabilita nella misura del **5%** dell'importo contrattuale.

## Art. 11 – Strumenti di Approvvigionamento, Consip, MePA e Acquisti "ExtraConsip"

1. Ai sensi del Libro I, Parte II del Codice (D.Lgs. 36/2023), l'Istituzione Scolastica gestisce l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici mediante Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate ed interoperabili che costituiscono l'Ecosistema nazionale di e-procurement (art. 22 del Codice), nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione Scolastica ricorre prioritariamente ai seguenti strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da CONSIP S.p.A. o da altri soggetti aggregatori:

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

- Convenzioni quadro Consip: per qualsiasi categoria merceologica, laddove lo strumento sia attivo e idoneo a soddisfare lo specifico fabbisogno della scuola;
- Mercato Elettronico della P.A. (MePA) e PAD certificate: in assenza di Convenzioni quadro Consip attive o in caso di loro inidoneità per mancanza di caratteristiche essenziali;
- Beni e servizi informatici e di connettività: per tale categoria merceologica sussiste l'obbligo di ricorrere in via esclusiva agli strumenti di acquisto e negoziazione Consip (Convenzioni, Accordi Quadro, MePA, Sistema Dinamico di Acquisizione) o di soggetti aggregatori regionali.
- Sul MePA, l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture si perfeziona mediante:
    - acquisto diretto da catalogo;
    - Confronto Preventivi (CP);
    - Trattativa Diretta (TD) con un unico operatore economico.

Qualora sul MePA si proceda mediante procedura negoziata, il RUP attiva una Richiesta di Offerta (RdO) in forma semplice o evoluta (in caso di suddivisione in più lotti), da aggiudicarsi con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del minor prezzo, nei casi consentiti.

2. L'istruttoria d'acquisto è svolta dal DSGA su direttiva del DS. Qualora il bene/servizio sia presente in Convenzione Consip attiva ed idonea, la scuola vi aderisce prioritariamente.

3. L'attivazione di una procedura di acquisto al di fuori delle Convenzioni quadro CONSIP ("ExtraConsip") è subordinata alla preventiva verifica da parte del DSGA/RUP dell'assenza della convenzione attiva o della mancanza delle "caratteristiche essenziali" del bene/servizio pubblicate dal MEF.

Qualora la Convenzione CONSIP sia assente o priva delle caratteristiche essenziali idonee al fabbisogno scolastico, il RUP attesta l'esito della verifica con apposita dichiarazione a verbale, conservando agli atti la relativa documentazione probatoria (es. stampa della schermata a video).



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

L'Istituzione Scolastica può procedere ad acquisti autonomi fuori convenzione CONSIP soltanto previa autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, da trasmettere al competente ufficio della Corte dei Conti (art. 1, c. 510, L. 208/2015), qualora il bene o servizio non sia idoneo a soddisfare lo specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali.

Gli acquisti autonomi di beni e servizi informatici e di connettività effettuati al di fuori di Consip per motivi di improrogabile urgenza o per indisponibilità tecnica sono preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e comunicati all'ANAC e all'AgID (art. 1, cc. 512 e 516, L. 208/2015).

Fermo restando quanto sopra, è consentito procedere ad acquisti "Extra-CONSIP" nelle seguenti ipotesi tassative:

a) indisponibilità di convenzioni Consip attive per il bene/servizio richiesto;
b) quantitativi minimi d'ordine previsti in convenzione superiori all'effettivo fabbisogno della scuola, ovvero necessità inderogabile di acquisire un insieme unitario e non scorporabile di beni/servizi non coperti da convenzione;
c) inidoneità del bene/servizio in convenzione a soddisfare lo specifico fabbisogno didattico o amministrativo.

Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome fuori convenzione CONSIP, la scuola inserisce una clausola risolutiva/recesso che consente di recedere dal contratto qualora l'operatore economico non acconsenta ad adeguare le condizioni contrattuali a quelle migliorative previste da Convenzioni Consip sopraggiunte successivamente alla stipula.

4. Per i beni e servizi informatici e di connettività sussiste l'obbligo di ricorrere a Consip/MePA per qualsiasi importo (anche inferiore ad € 5.000,00). Eventuali deroghe per urgenza o inidoneità tecnica devono essere comunicate all'ANAC e all'AgID.

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

## Art. 12 – Requisiti, Cause di Esclusione e Controlli (Artt. 52, 94-100 D.Lgs. 36/2023)

1. La partecipazione alle procedure negoziali è subordinata all'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 (automatiche), 95 (non automatiche), 98 (illecito professionale) e al possesso dei requisiti di idoneità di cui all'art. 100 del Codice.

2. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00, gli operatori dichiarano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Istituzione Scolastica effettua il controllo e la verifica sulle dichiarazioni rese a campione nella misura del 10% degli affidamenti annuali (o 1 ogni 10 affidamenti). Resta salvo il potere del RUP di effettuare controlli puntuali ex ante in presenza di dubbi o incongruenze.

3. Per affidamenti di importo pari o superiore ad € 40.000,00, l'operatore economico presenta obbligatoriamente il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) e la verifica dei requisiti viene svolta in modo puntuale ed integrale prima dell'aggiudicazione tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0) dell'ANAC e la consultazione di InfoCamere/VerifichePA.

4. In caso di esito negativo delle verifiche sui requisiti, la scuola procede alla risoluzione del contratto, all'incasso della garanzia se presente, alla segnalazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore dagli affidamenti dell'Istituto per un periodo da 1 a 12 mesi.

## Art. 13 – Digitalizzazione del Ciclo di Vita dei Contratti e Interfaccia Web PCP/ANAC

1. L'Istituzione Scolastica assicura la completa digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici svolgendo le procedure mediante le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate collegate alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC e coordinandosi con le regole del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

2. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di richiedere ed acquisire il Codice Identificativo di Gara (CIG) prima dell'avvio o della stipula dell'affidamento attraverso le piattaforme interoperabili.

3. **Regime di deroga CIG / Interfaccia Web ANAC (Comunicato del Presidente ANAC del 18 giugno 2025):** in conformità alle disposizioni ANAC inerenti alla fase transitoria della digitalizzazione, per gli affidamenti diretti di importo **inferiore a € 5.000,00** e per le fattispecie escluse previste dalla Delibera ANAC n. 584/2023, in caso di temporanea impossibilità o difficoltà operativa di ricorso alle PAD certificate, l'Istituzione Scolastica è autorizzata ad avvalersi dell'interfaccia web della Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) messa a disposizione da ANAC per l'acquisizione del CIG, garantendo il tempestivo popolamento dei dati di trasparenza.

4. Sono escluse dall'obbligo di acquisizione del CIG le minute spese economali, i pagamenti degli stipendi del personale, le collaborazioni occasionali conferite direttamente a persone fisiche ex art. 7, c. 6 D.Lgs. 165/2001 e le erogazioni dirette di contributi assistenziali agli studenti.

5. La tracciabilità dei flussi finanziari si attua ai sensi della L. 136/2010 mediante bonifico bancario/postale dedicato recante il CIG della procedura.

6. **Tracciabilità dei Flussi Finanziari** - Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici dell'Istituzione Scolastica sono effettuati tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti d'incasso/pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.). A tal fine, gli operatori aggiudicatari hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati (anche in via non esclusiva), unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La mancata comunicazione o l'effettuazione di transazioni senza l'indicazione del CIG/CUP determina la risoluzione di diritto del contratto ex art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

## Art. 14 – Responsabile Unico del Progetto - RUP (Art. 15 D.Lgs. 36/2023)

1. L'Istituzione Scolastica, nel primo atto di avvio dell'intervento contrattuale, nomina il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Il RUP è individuato di norma nel Dirigente Scolastico o in un dipendente in possesso di idonee competenze aziendali e professionali (D.S.G.A. o docente/personale ATA delegato).
2. Il RUP svolge i suoi compiti nel rispetto delle regole sul conflitto di interessi di cui all'art. 16 del Codice e all'art. 6-bis della L. 241/1990.
3. È facoltà della Stazione Appaltante istituire una struttura di supporto al RUP e destinare risorse

finanziarie entro il limite dell'1% dell'importo a base di gara per l'affidamento diretto di servizi di assistenza tecnica e specialistica al RUP (art. 15, comma 6 del Codice).

## Art. 15 – Stipula, condizioni contrattuali, *stand still* e revisione prezzi

1. Il Dirigente Scolastico stipula il contratto con l'operatore economico individuato secondo le modalità previste dall'art. 18 del Codice (D.Lgs. 36/2023). Negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate, la stipula avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere (anche via PEC o piattaforme telematiche certificate ex Regolamento UE n. 910/2014 - eIDAS), garantendo la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e il rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).

2. Il contratto è perfezionato ed efficace previa:

   a) acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva dell'operatore circa l'assenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti;
   b) esito positivo delle verifiche sulle cause di esclusione (artt. 94 e 95 del Codice) e sui requisiti speciali ex art. 100 del Codice. Per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00,



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

la verifica avviene a campione nella misura minima del 10% annuo; per quelli pari o superiori a € 40.000,00, la verifica è puntuale tramite la consultazione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0) dell'ANAC e l'interoperabilità con le banche dati della P.A. (PDND).

3. Qualora la verifica non confermi il possesso dei requisiti dichiarati, l'Istituzione Scolastica procede alla risoluzione del contratto, all'escussione dell'eventuale garanzia definitiva, alla segnalazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore dalla partecipazione alle proprie procedure per un periodo da 1 a 12 mesi.

4. Il contenuto del contratto deve corrispondere agli elementi indicati nella decisione a contrarre/richiesta di preventivo/bando e deve includere: l'oggetto, il corrispettivo, le modalità di pagamento, termini di durata certi (non modificabili in corso d'esecuzione se non nei casi previsti dalla legge), clausola di recesso/risoluzione per sopravvenienza di convenzione CONSIP più conveniente, penali per inadempimento ed esecuzione in danno.

5. In caso di procedure negoziate per importi superiori alle soglie dell'affidamento diretto (pari o superiori a € 140.000 per forniture/servizi e € 150.000 per lavori), il contratto è stipulato dopo che l'aggiudicazione è divenuta efficace e decorso il termine dilatorio di 35 giorni dalla comunicazione della stessa (stand still), ad eccezione delle ipotesi di deroga previste dall'art. 18, comma 3 del Codice.

6. Ai sensi dell'art. 60 del Codice, i contratti di durata prevedono obbligatoriamente clausole di revisione prezzi. Tali clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto e si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano:

   a) una variazione del costo dell'opera (in aumento o diminuzione) superiore al 3% dell'importo complessivo, operando nella misura del 90% applicata alla prestazione da eseguire;
   b) una variazione del costo della fornitura o del servizio (in aumento o diminuzione) superiore al 5% dell'importo complessivo, operando nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

## Art. 16 – Collaudo, Verifica di Conformità e Certificato di Regolare Esecuzione

1. I contratti stipulati dall'Istituzione Scolastica sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e le forniture, al fine di certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, qualitative ed economiche, nonché dei tempi e degli obiettivi pattuiti.

2. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, del D.I. n. 129/2018, la liquidazione delle fatture relative alla fornitura di beni/servizi ed all'esecuzione di lavori avviene esclusivamente previo accertamento della regolarità e rispondenza della relativa prestazione.

3. Ai sensi dell'art. 50, comma 7, del Codice, nei contratti sotto-soglia europea i certificati di collaudo o di verifica di conformità sono di regola sostituiti dal Certificato di Regolare Esecuzione (CRE), rilasciato dal Direttore dei Lavori per i lavori e dal RUP (o dal Direttore dell'Esecuzione, se nominato) per i servizi e le forniture, entro e non oltre 3 mesi dall'ultimazione delle prestazioni.

## Art. 16-*bis* – Inventario dei beni e gestione patrimoniale

1. I beni durevoli acquistati dall'Istituzione Scolastica, a seguito dell'esito positivo delle operazioni di collaudo o di regolare esecuzione di cui al precedente art. 16, sono presi in carico ed assunti nell'Inventario dell'Istituto. L'inventariazione avviene in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 31 e seguenti del D.I. 28 agosto 2018, n. 129.

2. A seconda della tipologia di spesa e della natura del bene da acquisire, l'iscrizione a inventario rispetta il principio dell'unitarietà delle cose composte di cui all'art. 816 del Codice Civile, qualora più beni distinti o moduli funzionali siano destinati in modo unitario ed indissolubile al medesimo servizio o completamento tecnico.

3. Con specifico riferimento alla realizzazione o all'ammodernamento dei laboratori e degli ambienti di apprendimento, le relative dotazioni sono inventariate tenendo conto della loro scorporabilità tecnica:



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

a) qualora il laboratorio costituisca un bene complesso non divisibile nelle sue singole componenti senza perderne la funzionalità, esso viene iscritto ad inventario come unitaria dotazione d'insieme;

b) qualora le singole componenti e apparecchiature siano autonomamente fruibili e scorporabili, ad ogni singolo bene viene attribuito il valore fiscale ed economico riportato nella relativa fattura d'acquisto per ciascuna sua componente.

4. Chiosa di rinvio: La disciplina di dettaglio relativa alla tenuta dei registri inventariali, al valore minimo dei beni iscrivibili, ai passaggi di consegna, al carico e scarico patrimoniale ed al rinnovo degli inventari è rinviata ed autonomamente disciplinata dal Regolamento per la Gestione Patrimoniale e degli Inventari adottato dall'Istituzione Scolastica

## Art. 17 – Fondo Economale per le Minute Spese ed Incarichi ad Esperti Esterni

1. Per le minute spese e le piccole acquisizioni indifferibili ed urgenti di beni e servizi di modesta entità, si fa ricorso al Fondo Economale per le Minute Spese, la cui consistenza massima e il limite di spesa per ciascun buono sono deliberati dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale (art. 21 D.I. 129/2018). La gestione del Fondo è affidata in via esclusiva al Direttore SGA.

2. Per il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e per l'attuazione di specifici progetti (compresi quelli finanziati con fondi nazionali ed europei, quali il PNRR), l'Istituzione Scolastica può conferire **incarichi individuali ad esperti esterni** (contratti d'opera di natura intellettuale ex art. 2222 c.c.), secondo le seguenti modalità:

- Nel rispetto dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 43 del D.I. 129/2018, il ricorso ad esperti esterni è consentito esclusivamente previa **ricognizione interna** volta ad accertare l'impossibilità di utilizzare il personale docente o ATA già in servizio presso l'Istituto.
- Il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo/intellettuale avviene mediante le seguenti fasi procedurali, nel rigoroso rispetto del principio di **sussidiarietà interna e priorità delle risorse umane della Pubblica Amministrazione**:

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

**a) Modalità di indizione della selezione (Avviso Unico o Fasi Separate):** L'Istituzione Scolastica può procedere mediante distinte procedure avvisali oppure adottare la formula semplificata dell'**Avviso Unico di selezione** (rivolto contestualmente al personale interno, ai docenti di altre scuole ed agli esperti esterni). In ogni caso, a garanzia del rispetto dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e degli orientamenti consolidati del Giudice Amministrativo (tra cui il TAR Piemonte) e della Corte dei Conti, la valutazione delle candidature rispetta una **rigida e vincolante gerarchia di precedenza ad imbuto**:

- **Priorità assoluta al personale interno all'Istituto:** la selezione valuta prioritariamente ed in via esclusiva le istanze del personale di ruolo o a tempo determinato in servizio presso l'Istituzione. L'affidamento all'esterno è precluso qualora vi sia una risorsa interna idonea;
- **Collaborazioni plurime (art. 57 del CCNL Comparto Scuola):** solo in caso di assenza o inidoneità di candidature interne, si valutano le istanze presentate da personale docente/ATA in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche autorizzate dal Dirigente di appartenenza;
- **Candidati esterni (Privati / Liberi Professionisti):** le candidature degli esperti esterni alla Pubblica Amministrazione vengono esaminate e graduate **esclusivamente in via subalterna e residuale**, all'esito del riscontro negativo o dell'inidoneità delle istanze di cui ai punti 1 e 2.

**b) Termini di pubblicazione degli Avvisi:**

- Il termine ordinario di pubblicazione dell'avviso di selezione all'Albo Online e sul sito istituzionale è fissato in **almeno 15 (quindici) giorni** solari decorrenti dalla data di pubblicazione;
- Per motivate ragioni di urgenza, ovvero qualora l'avviso sia **rivolto esclusivamente al personale interno all'Istituto o a collaborazioni plurime**, il termine di pubblicazione può essere ridotto fino a un minimo di **7 (sette) giorni** solari.

**c) Valutazione comparativa ed esito:**

- L'esame delle candidature è effettuato dal Dirigente Scolastico o da apposita
- Commissione di valutazione sulla base dei criteri predeterminati nell'avviso (titoli culturali, competenze ed esperienze professionali maturate, proposta progettuale/metodologica e congruità dell'offerta);



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I

- L'amministrazione dà atto nei verbali di gara e nel provvedimento finale dell'avvenuta ricognizione ed esaurimento dei livelli prioritari interni prima di stipulare il contratto d'opera/lettera di incarico con l'esperto esterno.
- **Divieto di scavalcamento del personale interno e motivazione della ricognizione:** In applicazione dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e della giurisprudenza amministrativa e contabile (TAR Piemonte e Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti), l'Istituzione Scolastica non può legittimamente "scavalcare" o surrogare le competenze dei propri dipendenti. Non è ammesso ricorrere all'esternalizzazione adducendo generiche carenze quantitative d'organico o carichi di lavoro del personale in servizio; l'impossibilità di ricorrere a risorse interne deve essere **oggettiva e qualitativa**, ovvero legata all'assenza della specifica e qualificata professionalità richiesta per l'attuazione del PTOF o dei progetti finanziati (PNRR/POC/PN2127).
- In conformità con la Determinazione ANAC n. 4/2011 e le Istruzioni Operative del MIM (Quaderno n. 1), sono **esclusi dall'obbligo di acquisizione del CIG** e dall'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici gli incarichi conferiti direttamente a persone fisiche in qualità di lavoro autonomo occasionale o collaborazione coordinata e continuativa. Qualora l'incarico sia invece conferito ad un operatore economico organizzato in forma d'impresa o ad un libero professionista abituale iscritto ad albi che emette fattura elettronica professionale, si applicano le regole della tracciabilità finanziaria.
- *Chiosa di rinvio:* I criteri dettagliati di punteggio, i limiti dei compensi orari e la modulistica operativa per la selezione degli esperti sono disciplinati da un **autonomo e specifico Regolamento d'Istituto per il conferimento degli incarichi ad esperti esterni** approvato dal Consiglio d'Istituto.

3. Chiosa di Rinvio Operativo: La disciplina dettagliata di funzionamento e contabilità del Fondo Economale per le minute spese, nonché le procedure avvisali e i criteri trasparenti di selezione comparativa degli esperti esterni sono rinviate e regolamentate da **specifici e autonomi Regolamenti interni** distinti adottati da questa Istituzione Scolastica.



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE

## Art. 18 – Norme di Rinvio, Abrogazioni ed Entrata in Vigore

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme primarie vigenti in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) e la contabilità delle Istituzioni Scolastiche (D.I. 129/2018).
2. Dalla data di entrata in vigore del presente testo è abrogato il precedente Regolamento d'Istituto sull'attività negoziale, unitamente a tutte le norme interne in contrasto con esso.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato all'Albo Online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Istituzione Scolastica

## Art. 19 – Pubblicità legale degli atti e Trasparenza

Eseguita la procedura di affidamento ed aggiudicazione della gara, l'Istituzione Scolastica assicura la trasparenza e la pubblicità legale degli atti mediante il tempestivo invio dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC tramite le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate. Contestualmente, la scuola pubblica sul proprio sito web istituzionale, nella sezione «Amministrazione Trasparente» (sotto-sezione «Bandi di gara e contratti»), un collegamento ipertestuale diretto alla BDNCP che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, garantendo il rispetto del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 264/2023 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Pecere
*Documento Firmato Digitalmente ai sensi del CAD e delle norme ad esso correlate*

MIIC822008 - A2XA3IR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007198 - 23/10/2026 - I.1 - I



Firmato digitalmente da BARBARA PECERE