



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO BOSCO" LANCIANO

Sc. Infanzia "Maria Vittoria" - Sc. Primaria "Eroi Ottobriani" - Sc. Secondaria 1° grado "G. Mazzini"
Via Marconi, 1 – 66034 Lanciano (CH) Tel. 0872/45284 - Fax 0872/728364 C.F. 90031370696

Sito web: www.comprensivo1lanciano.gov.it e-mail: chic840006@istruzione.it PEC:
chic840006@pec.istruzione.it



Data 23/01/2026



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

SCUOLA ASSOCIATA RETE ASPNET U.N.E.S.C.O.
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MARIO BOSCO" LANCIANO

Sc. Infanzia "Maria Vittoria" - Sc. Primaria "Eroi
Ottobriani" - Sc. Secondaria 1° grado "G. Mazzini"
Via Marconi, 1 – 660114 Lanciano (CH)

Allegato n. 5

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE



ANNO SCOLASTICO 2025/26

DELIBERA N. 3 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 23/01/2026

**REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CONTENENTE CRITERI E
LIMITI
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE
SCOLASTICO**

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e in particolare l'art. 45;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, "Codice dei contratti pubblici", che ha sostituito integralmente il precedente D.Lgs. 50/2016;

VISTO l'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001, relativo al conferimento di incarichi individuali a esperti esterni;

VISTA la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008, riguardante i presupposti per il conferimento di incarichi di collaborazione;

VISTO in particolare l'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129/2018, relativo ai criteri e limiti per i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO l'art. 45, comma 2, lettere a), b) e d) del D.I. n. 129/2018, finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica;

VISTO l'Allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023, che sostituisce le vecchie Linee Guida ANAC n. 4 nella disciplina degli affidamenti sotto soglia e degli elenchi di operatori economici;

VISTO l'art. 225, comma 8, del D.Lgs. 36/2023, che stabilisce il superamento delle disposizioni di cui al D.L. 76/2020 e al D.L. 77/2021 (Decreti Semplificazioni), in quanto i loro principi sono stati stabilizzati nel nuovo Codice;

VISTE le istruzioni operative fornite dal MIM (Ministero dell'Istruzione e del Merito) per l'attuazione delle procedure di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti a decorrere dal 1° gennaio 2024;

Fermo quanto previsto dagli articoli 62 e 63 del D.Lgs. n. 36 del 2023, l'Istituzione Scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 50 del medesimo decreto, secondo le seguenti modalità:

- Affidamento diretto: per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria, architettura e progettazione) di importo inferiore a 140.000 euro. In tali casi, la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento. Gli operatori possono essere individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla scuola o tramite consultazione di cataloghi elettronici (MEPA), sempre nel rispetto del principio di rotazione.

Tutte le procedure di affidamento devono essere espletate attraverso l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, garantendo la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 36/2023.

PARTE 1

CAPO 1 - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea (d'ora in poi "sotto soglia") di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in poi "Codice"), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi fondamentali della digitalizzazione, della fiducia e del risultato, oltre che alle migliori condizioni di mercato.

Art. 2 - Normativa di riferimento Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa europea e nazionale vigente, con particolare riguardo al Codice Civile, al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) e relativi allegati, al D.I. n. 129/2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche), nonché alle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e alle delibere ANAC vigenti.

Art. 3 - Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di risultato, fiducia e accesso al mercato, nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza e rotazione.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti di ordine generale (moralità) di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023. A norma dell'art. 100 del Codice, i criteri di selezione per l'affidamento, ove richiesti, riguardano esclusivamente i seguenti requisiti: a) idoneità professionale; b) capacità economica e finanziaria; c) capacità tecniche e professionali.

Per gli affidamenti diretti, la stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti con modalità semplificate, attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) o delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 3.1 Principio di Rotazione

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023, il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate. Il principio vieta l'affidamento di una commessa al contraente uscente nel caso in cui due affidamenti consecutivi abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

L'Istituzione Scolastica deroga all'applicazione del principio di rotazione nei seguenti casi:

1. Affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro, in conformità a quanto previsto dall'art. 49, comma 6 del Codice;
2. Procedure aperte o comunque prive di limitazioni in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione;
3. Casi motivati da particolari strutture del mercato o da un elevato grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, purché l'affidatario uscente abbia offerto condizioni competitive rispetto alla media del mercato;
4. Settori diversi: quando l'affidamento non rientra nel medesimo settore merceologico o categoria di quello precedente, secondo l'elenco delle categorie sotto riportato:

CATEGORIA INFORMATICA

Al fine di garantire l'applicazione del principio di rotazione e individuare la diversità dell'oggetto dell'affidamento, si definiscono le seguenti categorie. L'affidamento di beni o servizi appartenenti a categorie diverse non costituisce violazione del principio di rotazione anche se affidati al medesimo operatore economico:

- Accessori per informatica;
- Hardware e Software per le reti e connettività;
- Hardware per l'informatica (PC, Monitor, Tablet, notebook, server, ecc.);
- Periferiche informatiche (Stampanti, Scanner, sistemi di acquisizione dati, tavolette grafiche, ecc.);
- Sistemi didattici Multimediali (LIM, Proiettori Interattivi, Monitor Touch, ecc.);
- Robotica educativa (Robot e Bracci Robotici semiprofessionali e professionali);
- Software per sistemi didattici e piattaforme e-learning;
- Sistemi didattici informatizzati e piccoli sistemi robotici;
- Servizi di Provider e Reti telematiche.

CATEGORIA ELETTRONICA

- Accessori e schede per elettronica;
- Sistemi di antifurto e videosorveglianza;
- Componenti elettronici di base e kit per laboratori;
- Sistemi di controllo, PLC e automazione;
- Strumentazione elettronica di misura e collaudo.

CATEGORIA ARREDI

- Arredi scolastici per aule (banchi, sedie, cattedre, armadi);
- Arredi per uffici amministrativi e presidenza;
- Arredi tecnici e scientifici per laboratori;
- Arredi specifici per aule multimediali e biblioteche innovative (ambienti 4.0).

CATEGORIA VIAGGI, TRASFERIMENTI E RISTORAZIONE

- Agenzie di Viaggio (pacchetti turistici completi, viaggi di istruzione, stage all'estero);
- Servizi di biglietteria (ferroviaria, aerea, marittima);
- Strutture ricettive e Alberghi;
- Noleggio autobus con conducente (trasporti per uscite didattiche brevi e viaggi);
- Servizi di ristorazione per studenti e personale (mense, pasti pronti);
- Ticket Pasto (buoni pasto per il personale);
- Agenzie di Catering e banqueting per eventi istituzionali.

CATEGORIA IMPIANTISTICA E ALLESTIMENTI

- Allestimenti tessili e arredamento d'interni;
- Impianti di climatizzazione, riscaldamento e trattamento aria;
- Impianti elettrici, idraulici e termoidraulici;
- Infissi metallici, serramenti e opere da fabbro;
- Sistemi audio, video e impianti di diffusione sonora;
- Impianti domotici e sistemi di automazione edifici;
- Infrastrutture di rete informatica (cablaggi reti LAN e sistemi WIFI);

- Tende, avvolgibili e sistemi di oscuramento.

CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO

- Fotocopiatrici e sistemi multifunzione (noleggio, vendita, assistenza tecnica e manutenzione);
- Macchine per ufficio (distruggidocumenti, plastificatrici, rilegatrici, ecc.);
- Stampanti per ufficio e relativi accessori;
- Servizi di manutenzione programmata e riparazione di impianti e apparecchiature d'ufficio.

CATEGORIA LABORATORI: ATTREZZATURE E ACCESSORI

- Attrezzature, strumenti di misura e kit didattici per la Fisica;
- Reagenti, vetreria, strumenti e prodotti specifici per la Chimica;
- Macchinari, utensili e strumentazione per la Meccanica e l'Automazione;
- Strumentazione scientifica e tecnologica per laboratori di Biologia, Scienze della Terra e Scienze integrate;
- Arredi tecnici specifici per laboratori (banchi aspirati, armadi per sostanze pericolose, ecc.).

CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA

- Articoli di cancelleria e materiale didattico ad uso comune;
- Modulistica scolastica e registri;
- Materiale di consumo per ufficio (faldoni, cartelline, piccoli oggetti di cancelleria);
- Carta per stampanti e fotocopiatrici di varie grammature;
- Consumabili per la stampa (toner, cartucce d'inchiostro, nastri e kit di manutenzione per stampanti);
- Articoli per l'archiviazione e la logistica d'ufficio.

CATEGORIA PUBBLICITÀ E GRAFICA

- Realizzazione timbri, targhe istituzionali e segnaletica interna;
- Servizi di tipografia, stampa offset e digitale (brochure, poster, volantini);
- Agenzie pubblicitarie e di comunicazione (progettazione grafica, loghi, gestione social e siti web);
- Servizi di affissione e promozione eventi istituzionali;
- Gadget personalizzati e materiale promozionale per progetti (es. targhe e poster per progetti PNRR/FSE).

CATEGORIA EDITORIA

- Libri e testi di narrativa, saggistica e consultazione per la biblioteca scolastica;
- Libri scolastici e testi operativi;
- Pubblicazioni periodiche, riviste specializzate e abbonamenti a banche dati/riviste online;
- Servizi di legatoria, restauro libri e rilegatura documenti.

CATEGORIA FORNITURE VARIE

- Materiali per manutenzione ordinaria: Materiali elettrici, idraulici, plastici e ferramenta;
- Sicurezza e Antincendio: Dispositivi antincendio (estintori, manichette), segnaletica di sicurezza e relativa manutenzione;
- Salute e Protezione: Materiale antinfortunistico (DPI, guanti, scarpe) e cassette di pronto soccorso;
- Attrezzature Sportive: Materiali e attrezzature per l'educazione fisica e lo sport;

- Igiene e Pulizia: Prodotti per la pulizia, detergenti, materiali per l'igiene degli ambienti e dispositivi per la sanificazione;
- Verde e Decoro: Piante, fiori, sementi e materiali per la cura del giardino scolastico.

CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE

- Servizi Ambientali: Smaltimento di rifiuti speciali, tossici e nocivi (es. smaltimento toner, reagenti chimici esausti, materiale informatico fuori uso);
- Sicurezza e Vigilanza: Agenzie di vigilanza armata e non, servizi di portierato e teleallarme;
- Servizi Postali: Servizi di recapito corrispondenza e pacchi (operatori postali privati e nazionali);
- Formazione e Lingue: Agenzie di formazione professionale, enti certificatori linguistici e informatici, organizzazione corsi per personale e studenti;
- Igiene Ambientale: Agenzie di pulizia specializzata, servizi di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione periodica;
- Servizi Assicurativi: Agenzie di assicurazione per la copertura infortuni e responsabilità civile (RC) di alunni e personale.

CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA

Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di Rifacimento

- Imprese edili per nuove costruzioni e manutenzione straordinaria;
- Imprese di ristrutturazione e riqualificazione funzionale degli spazi;
- Piccoli adattamenti edilizi e interventi di manutenzione ordinaria;
- Lavori di rifacimento (coperture, facciate, pavimentazioni).

ART. 3.2 - Deroghe al Principio di Rotazione

Il principio di rotazione non si applica nelle seguenti ipotesi:

a) nel caso di Richiesta di Offerta (RdO) aperta sul Mercato Elettronico della P.A. (MePA) o altre piattaforme certificate, inviata a tutti gli operatori che risultano iscritti per la specifica categoria merceologica di riferimento, in quanto tale modalità è assimilabile a una procedura aperta;

b) in caso di procedure ordinarie o comunque aperte al mercato qualora, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, l'Istituzione Scolastica non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione;

c) nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico, come individuate nel successivo Art. 5 del presente Regolamento;

d) nei casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative, tenuto conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, ai sensi dell'art. 49, comma 4 del D.Lgs. 36/2023.

CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi

L'Istituzione Scolastica procede all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento didattico e amministrativo, nonché alla realizzazione dei progetti inclusi nel PTOF. Per i settori merceologici principali si fa riferimento alle categorie definite nel Piano dei conti previsto dal D.I. 129/2018 e alle necessità individuate nel Programma Annuale. L'affidamento sotto soglia avviene, in via prioritaria, per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito da Consip S.p.A. o attraverso altre piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (e-procurement) interoperabili con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC. L'Istituzione Scolastica può procedere ad acquisti fuori dai mercati elettronici solo nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente (es. acquisti di modico valore o assenza del bene/servizio sui cataloghi), garantendo comunque il rispetto dei principi di cui all'Art. 3.

Art. 5 - Soglie e limiti di importo

In conformità a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 e dal D.I. 129/2018, le procedure di affidamento sotto soglia comunitaria sono così individuate:

1. Lavori:

- Affidamento diretto: per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
- Procedura negoziata senza bando: previa consultazione di almeno 5 operatori economici per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 1 milione di euro.
- Procedura negoziata senza bando: previa consultazione di almeno 10 operatori economici per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

2. Servizi e Forniture:

- Affidamento diretto: per importi inferiori a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, ferma restando la scelta di soggetti con pregresse e idonee esperienze.

3. Competenze negoziali del Dirigente Scolastico: Ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, il Consiglio d'Istituto delibera i criteri e i limiti per l'attività negoziale. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino alla soglia di 140.000,00 euro (o la diversa soglia prevista periodicamente dal Codice per i servizi/forniture), nel rispetto del Programma Annuale e del PTOF.

4. Determinazione a contrarre: Ogni procedura è preceduta dalla decisione di contrarre (o atto equivalente) adottata dal Dirigente Scolastico, che indica gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione e le motivazioni della scelta del fornitore, garantendo la coerenza con le previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale.

5. Adeguamento automatico delle soglie: Le soglie di rilevanza europea (art. 14 del D.Lgs. 36/2023) sono periodicamente rideterminate dalla Commissione Europea. Il presente regolamento si intende automaticamente adeguato alle nuove soglie e alle eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire sui limiti dell'affidamento diretto.

Art. 6 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 6 del D.Lgs. 36/2023, nessun appalto di lavori, servizi o forniture può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle soglie europee o delle procedure di gara previste dal Codice. La determinazione del valore dell'appalto deve basarsi sull'importo complessivo stimato, tenendo conto di tutte le opzioni o rinnovi previsti.

2. In deroga al punto precedente, l'Istituzione Scolastica può procedere alla **suddivisione in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi**, al fine di favorire l'accesso delle micro, piccole e medie imprese, motivandone la scelta nella decisione di contrarre.

3. Con specifico riferimento ai **Viaggi di Istruzione, Stage e Uscite didattiche**, per ragioni di economicità, efficacia e semplificazione dei processi, si considerano affidamenti distinti e non artificiosamente frazionati quelli relativi a:

- Singoli viaggi o gruppi di viaggi le cui proposte siano presentate dai Consigli di Classe in momenti temporali differenti dell'anno scolastico;
- Tipologie di servizio differenti che coinvolgono mercati diversi (es. solo noleggio bus per uscite brevi vs. pacchetto turistico completo tramite Agenzia per viaggi plurigiornalieri);
- Stage linguistici all'estero che richiedono l'intermediazione di partner locali o certificatori specifici non sovrapponibili all'offerta dei tour operator standard.

4. La programmazione dei viaggi resta comunque legata alla disponibilità dei dati certi sul numero dei partecipanti e alle deliberazioni degli organi collegiali, che ne giustificano la gestione procedurale frazionata nel tempo.

Art. 7 - Casi e situazioni particolari

- Ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023, l'Istituzione Scolastica può ricorrere alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nelle seguenti fattispecie tipizzate:
 - Unicità dell'operatore economico: quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti solo da un determinato operatore perché l'oggetto dell'appalto è un'opera d'arte o una prestazione artistica unica, oppure per l'assenza di concorrenza per motivi tecnici, o per la tutela di diritti esclusivi (inclusi i diritti di proprietà intellettuale);
 - Estrema urgenza: qualora, per eventi imprevedibili dall'Istituzione Scolastica, i termini stabiliti per le procedure ordinarie non possano essere rispettati. Le circostanze invocate non devono essere in alcun caso imputabili a inerzia dell'Istituzione;
 - Forniture complementari: per consegne complementari effettuate dal fornitore originario destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti di uso corrente, o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligasse ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti il cui impiego provocherebbe incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.
- Il ricorso a tale procedura deve essere congruamente motivato nella determina a contrarre, specificando le ragioni di fatto e di diritto che giustificano la deroga al confronto competitivo.

CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 8 - Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

1. Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, per ogni procedura di affidamento, l'Istituzione Scolastica nomina un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
2. Il RUP si identifica, di norma, nella figura del Dirigente Scolastico.
3. Il RUP si occupa di richiedere il codice CIG tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (e-procurement) e il codice CUP, ove previsto.
4. Il Direttore SGA è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo, cura la predisposizione degli atti propedeutici nel rispetto del Codice e delle esigenze di celerità e

semplificazione. L'Ufficio tecnico (o i referenti di progetto) collabora alla redazione dei capitolati e dei prospetti comparativi.

Art. 9 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale

5. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
6. Ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori (es. per progetti specifici).
7. Al Direttore SGA compete l'attività negoziale connessa al fondo economale (minute spese), di cui all'art. 21 del D.I. 129/2018.
8. Qualora non siano reperibili competenze professionali interne per particolari attività (es. collaudi complessi, progettazioni tecniche), il Dirigente può avvalersi di esperti esterni nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 10 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

1. Poteri del Dirigente Scolastico Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- richiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 commi 1 e 2 del D.I. 129/2018.

2. Deliberazioni del Consiglio d'Istituto (Art. 45, comma 1, D.I. 129/2018) Il Consiglio d'istituto delibera in ordine a:

- a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla

soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

- j) acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

3. Determinazione di criteri e limiti (Art. 45, comma 2, D.I. 129/2018) Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 11 - Mercato Elettronico e Strumenti di Acquisto Centralizzati

1. In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (art. 19-36 del D.Lgs. 36/2023), l'Istituzione Scolastica procede alle acquisizioni di beni, servizi e lavori utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e ricorrendo, in via prioritaria, al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito da Consip S.p.A. o ad altri mercati elettronici regionali.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 512 della Legge 208/2015, permane l'obbligo di ricorrere al MePA o ad altri strumenti centralizzati per l'approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività.
3. È fatto obbligo all'Istituzione Scolastica di verificare, preventivamente ad ogni acquisto, l'esistenza di Convenzioni Quadro Consip attive. L'adesione a tali convenzioni è obbligatoria per le categorie merceologiche stabilite dalla normativa vigente (es. energia elettrica, gas, carburanti, telefonia), salvo il caso in cui il ricorso ad altre modalità di acquisto garantisca condizioni economiche più vantaggiose per l'Amministrazione, previa adeguata motivazione tecnica ed economica e nel rispetto delle soglie di legge.
4. Qualora non siano attive Convenzioni Consip o i beni/servizi non siano presenti sui mercati elettronici, l'Istituzione Scolastica può procedere tramite affidamento diretto o procedura negoziata su piattaforma certificata, garantendo la tracciabilità tramite l'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara).

Art. 12 - Attività istruttoria e Decisione di contrarre

1. L'Istituzione Scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture previa adozione di una **Decisione di contrarre** (o Determina), a firma del Dirigente Scolastico. Tale atto deve contenere:
 - Gli elementi essenziali del contratto e la sintesi del progetto/servizio da acquisire;
 - La struttura della spesa con l'indicazione della copertura finanziaria nel Programma Annuale;
 - La procedura di scelta del contraente (affidamento diretto o procedura negoziata);
 - I criteri di selezione degli operatori economici (requisiti di idoneità professionale, capacità economica e tecnica);
 - Il criterio di aggiudicazione (minor prezzo o miglior rapporto qualità/prezzo);
 - Il nominativo del Responsabile Unico del Progetto (RUP).
2. In caso di affidamento diretto, la decisione di contrarre deve contenere una motivazione, anche sintetica, sulla scelta dell'operatore economico, attestando il possesso dei requisiti di esperienza e la congruità del prezzo offerto rispetto al mercato.
3. L'attività istruttoria è curata dal DSGA e, per gli aspetti tecnici, dal personale esperto interno (Ufficio Tecnico o referenti) che collabora alla redazione del capitolato o delle specifiche tecniche da porre a base della selezione.

Art. 13 - Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. È fatta sempre salva la facoltà del RUP di ricorrere alle procedure negoziate o a quelle ordinarie (confronto competitivo) anche per importi inferiori alle soglie sopra citate, qualora le caratteristiche del mercato o la complessità della prestazione suggeriscano di assicurare un maggiore confronto concorrenziale.
3. Pur nel rispetto della semplificazione, il RUP procede preferibilmente all'acquisizione di due o più preventivi per garantire l'economicità e la congruità del prezzo, salvo i casi in cui si possa prescindere da tale consultazione, quali:
 - Nota specialità e unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o ai diritti di esclusiva del mercato;
 - Indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste e imprevedibili, non imputabili a inerzia della stazione appaltante, che non consentano i tempi di una consultazione comparativa;
 - Acquisti di modico valore (inferiori a 5.000 euro), fermo restando il rispetto del principio di rotazione e di economicità.
4. La scelta dell'operatore deve essere congruamente motivata nella decisione di contrarre, dando atto del possesso dei requisiti e della rispondenza del bene/servizio alle esigenze didattiche o amministrative dell'Istituto.

Art. 14 - Procedura negoziale semplificata

- Per gli affidamenti di importo pari o superiore alle soglie previste per l'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, l'Istituzione Scolastica procede mediante procedura negoziale senza bando, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e) del D.Lgs. 36/2023.

- L'individuazione degli operatori economici da invitare avviene nel rispetto del principio di rotazione, tramite indagini di mercato o consultazione di elenchi di operatori economici (Albo Fornitori), secondo i seguenti parametri numerici:

- Servizi e Forniture: consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti;
- Lavori (da 150.000 € a 1 milione €): consultazione di almeno 5 operatori economici;
- Lavori (da 1 milione € a soglia UE): consultazione di almeno 10 operatori economici.

- L'indagine di mercato può essere effettuata tramite avviso pubblico sul sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) o, preferibilmente, attraverso le funzionalità di "Indagine di Mercato" disponibili sulle piattaforme di e-procurement certificate (MePA o simili).

- Nella Decisione di contrarre, il Dirigente Scolastico indica i criteri di selezione degli operatori e il criterio di aggiudicazione (Minor prezzo o Offerta Economicamente Più Vantaggiosa).

CAPO VI – Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 15 – Verifica dei requisiti

1. Le verifiche dei requisiti di carattere generale (assenza di cause di esclusione automatica e non automatica) sono effettuate ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023, consultando obbligatoriamente il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) presso la Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici (art. 100 del Codice).
2. Semplificazione per piccoli affidamenti: Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro, l'Istituzione Scolastica può procedere alla verifica dei requisiti tramite l'acquisizione di una sostituzione di atto di notorietà (autocertificazione) resa dall'operatore economico. In tal caso, la stazione appaltante procede comunque a verifiche puntuali a campione o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni.
3. Verifica nelle procedure negoziate: In caso di procedura negoziata, la verifica dei requisiti è obbligatoria sull'aggiudicatario prima dell'affidamento definitivo. L'Istituzione Scolastica ha comunque la facoltà di estendere le verifiche agli altri partecipanti qualora lo ritenga necessario per garantire la correttezza della procedura.
4. Requisiti speciali: Oltre ai requisiti generali, il RUP verifica il possesso dei requisiti di capacità economica, finanziaria e tecnico-professionale, qualora siano stati richiesti nella lettera di invito o nella decisione di contrarre in relazione alla complessità della prestazione.
5. Mancata aggiudicazione: L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nella lettera di invito o nell'avviso di indagine di mercato.

Art. 16- Aggiudicazione

1. Il RUP, valutate le offerte pervenute, dispone l'aggiudicazione a favore del miglior offerente. L'aggiudicazione è immediatamente efficace subordinatamente all'esito positivo delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'Art. 15.
2. L'Istituzione Scolastica può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua, conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto e ai prezzi di mercato.
3. Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea, oppure se sono intervenute variazioni nelle esigenze didattiche o amministrative che rendono l'acquisto non più rispondente all'interesse pubblico (esercizio della facoltà di autotutela).

4. L'aggiudicazione deve essere comunicata tempestivamente a tutti i partecipanti alla procedura tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata.

Art. 17 - Trasparenza e informazioni oggetto di pubblicazione

1. L'Istituzione Scolastica garantisce la massima trasparenza dell'attività negoziale ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e degli artt. 20 e 28 del D.Lgs. 36/2023.
2. Gli atti relativi alla programmazione, all'affidamento e all'esecuzione dei contratti sono pubblicati tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti".
3. In conformità al principio di digitalizzazione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione aventi rilevanza legale avviene mediante la trasmissione dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalla scuola.
4. L'esito di tutte le procedure di affidamento (diretto o negoziato) viene reso noto ai partecipanti e pubblicato sul sito istituzionale. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 140.000 euro, si procede inoltre alle comunicazioni specifiche previste dall'art. 90 del Codice.
5. Per ogni contratto, vengono pubblicati i dati relativi alla struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento e l'importo delle somme liquidate.

Art. 18 - Accesso agli atti

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è disciplinato dagli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 36/2023 e dalla Legge 241/1990.
2. In conformità al principio di digitalizzazione, per le procedure gestite su piattaforme di e-procurement certificate, l'accesso agli atti è garantito mediante pubblicazione automatica sulla piattaforma stessa delle offerte dei primi cinque classificati, subito dopo l'aggiudicazione.
3. È fatto salvo il diritto dell'operatore economico di evidenziare, in sede di offerta, eventuali parti della stessa che costituiscano segreti tecnici o commerciali, motivandone le ragioni. In tal caso, l'accesso a tali parti è consentito solo se strettamente necessario per la difesa in giudizio degli interessi del richiedente.

Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture stipulati dall'Istituzione Scolastica devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, o altri strumenti di pagamento elettronico che consentano la piena tracciabilità, ai sensi della Legge 136/2010.
2. In ogni contratto o ordine d'acquisto deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, l'apposita clausola con la quale l'operatore economico assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
3. L'operatore economico è obbligato a comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi del proprio conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operarvi.
4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Art. 20 - Stipula del contratto e termini di sospensione (Standstill)

1. Ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, la stipula del contratto avviene entro sessanta giorni dall'aggiudicazione.

2. In deroga alla regola generale dei termini dilatori (l'attesa di 35 giorni prima di firmare), il termine di sospensione non si applica nelle seguenti fattispecie, tipiche dell'attività scolastica:
 - a) Affidamenti diretti (lavori sotto 150.000€, servizi e forniture sotto 140.000€);
 - b) Procedure negoziate sotto soglia (art. 50, comma 1, lett. c, d, e);
 - c) Acquisti effettuati attraverso il Mercato Elettronico (MePA) e altri strumenti di acquisto centralizzati;
 - d) Appalti basati su accordi quadro o sistemi dinamici di acquisizione;
 - e) Casi in cui sia stata presentata o ammessa una sola offerta e non vi siano ricorsi pendenti.
3. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata, che può consistere anche nello scambio di lettere secondo l'uso del commercio, oppure tramite documento informatico firmato digitalmente sulla piattaforma di approvvigionamento certificata (MePA, Argo, Spaggiari, ecc.).
4. Per gli acquisti effettuati tramite il Fondo Economico (Minute spese), la stipula del contratto si perfeziona con l'emissione del buono d'ordine o lo scontrino/fattura fiscale, trattandosi di acquisti ad esecuzione immediata.

Art. 21 - Verifica di conformità e Collaudo

1. Tutti i contratti sono soggetti a verifica per accertare che le prestazioni siano state eseguite nel rispetto delle caratteristiche tecniche, qualitative ed economiche pattuite.
2. Per i servizi e le forniture, si procede alla Verifica di Conformità. Per i lavori, si procede al Collaudo.
3. Ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023, per gli affidamenti sotto soglia, le funzioni di verifica e collaudo sono svolte, di norma, dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) o, se nominato, dal Direttore dell'Esecuzione.
4. Il Dirigente Scolastico può nominare una Commissione di Collaudo o un singolo collaudatore esperto (scelto tra il personale interno o, in mancanza, esterno) in caso di forniture tecnologicamente complesse (es. laboratori specialistici, reti dati complesse) o lavori di particolare rilievo.
5. L'esito positivo della verifica è condizione necessaria per il pagamento delle fatture e per lo svincolo delle eventuali garanzie definitive.

Art. 22 - Risoluzione e Recesso

1. L'Istituzione Scolastica ha il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite e del decimo delle prestazioni non ancora eseguite, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

2. Il RUP può disporre la risoluzione del contratto qualora l'appaltatore si renda colpevole di gravi inadempienze (es. ritardi ingiustificati, mancato rispetto delle norme sulla sicurezza, violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria).
3. In caso di annullamento dell'aggiudicazione in autotutela, l'Amministrazione recede dal contratto. Se il recesso è dovuto a revoca (per motivi di pubblico interesse sopravvenuti), si applica l'indennizzo previsto dall'art. 21-quinquies della Legge 241/1990.
4. La risoluzione opera di diritto nel caso in cui nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta una comunicazione antimafia interdittiva o una condanna definitiva per i reati previsti dal Codice.

La Dirigente Scolastica

Dott. ssa Mirella Spinelli