



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO di NOVATE MEZZOLA

23025 NOVATE MEZZOLA (SO) - Via Ligoncio, n. 184 - C.F. 81002550143 - C.M. SOIC81600X

TEL: 0343/44126 MAIL: SOIC81600X@istruzione.it PEC: SOIC81600X@pec.istruzione.it SITO: www.icnovate.edu.it

**REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. A) DEL D.L. 129/2018**

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.2 del 09 dicembre 2021, modificato dal Consiglio
d'Istituto con Delibera n. 71 del 29 giugno 2026

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1_Riferimenti Normativi

Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle disposizioni normative vigenti in materia di gestione delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, in particolare:

1. 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;
2. 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;
3. 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";
4. Norme sulla autonomia delle scuole di cui alla L. n. 59/1997 e al DPR n.275/1999;
5. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
6. Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
7. Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
8. Nota MIUR 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";
9. Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";
10. Quaderno n. 1 – Aggiornamento febbraio 2024: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, di cui al D.Lgs. 36/2023

Art. 2_Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

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. 36/2023 e dal D.L. 129/2018.
2. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, pertanto possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori.
3. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.



PARTE II - CRITERI E LIMITI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 3_Contratti di lavori e acquisto di servizi e forniture

1. I contratti di lavori e acquisto di servizi e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale, così come approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante della istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
3. L'affidamento di contratti di lavori e l'acquisto di servizi e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione dell'Albo dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
5. L'affidamento di contratti di lavori e l'acquisto di servizi e forniture sotto soglia comunitaria è effettuata in base a quanto stabilito dall'art. 50 del D.lgs. 36/2023, tenuto conto delle modifiche alle soglie comunitarie apportate dai Regolamenti europei e dei seguenti principi:
 - a. per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza l'obbligo di previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023;
 - b. per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza l'obbligo di previa consultazione o comparazione di offerte;
 - c. l'affidamento di lavori, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore alla soglia comunitaria di riferimento, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento;
 - d. l'acquisto di servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore alla soglia comunitaria di riferimento, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

Art. 4_Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituto scolastico ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

Art. 5_Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della Legge n. 208/2015, art. 1, commi 510 e 516, si può procedere ad acquisti extra CONSIP:
 - a. nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle Convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali;
 - b. qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.
2. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore Serv.Gen.Amm.vi della presenza o meno del bene/servizio/

Art. 6_Individuazione dei beni e servizi acquistabili

1. I beni e i servizi acquistabili sono individuati dall'Istituto, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti tipologie:

- a. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- b. divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- c. acquisto di libri, riviste, giornali, diari scolastici, pubblicazioni di carattere didattico e amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d. rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- e. spedizioni di corrispondenza e materiali;
- f. spese bancarie;
- g. canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- h. materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso di ufficio;
- i. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- j. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per laboratori;
- k. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- l. acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- m. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici;
- n. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- o. polizze di assicurazione;
- p. materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- q. viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie;
- r. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- s. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti;
- t. servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

Art. 7_Individuazione dei lavori eseguibili

1. I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
 - a. manutenzione di opere o di impianti;
 - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - d. lavori necessari per la realizzazione di progetti;
 - e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quanto vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
2. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2.
3. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

Art. 8_Indagini di mercato

1. Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede, coadiuvato dal Direttore S.G.A., alla individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto".

Art. 9_Individuazione del Responsabile Unico del Progetto

1. La determina che indice la procedura individua il Responsabile Unico del Progetto, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al Codice.

PARTE III - FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 10_ Modalità di svolgimento della procedura di gara

1. Il Direttore Serv.Gen.Amm.vi procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 7 del presente regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso di idoneità professionale, della capacità economica e finanziaria e delle capacità tecniche e professionali.
2. Il Direttore Serv.Gen.Amm.vi provvede ad inviare comunicazione di invito a presentare l'offerta.
3. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie indicate all'art. 2, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento, contenente:
 - a. il CIG (Codice Identificativo Gara), acquisito attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP), attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);
 - b. ove previsto, il CUP (Codice Unico di Progetto)
 - c. l'oggetto dell'affidamento;
 - d. l'importo;
 - e. l'eventuale svolgimento di indagini di mercato;
 - f. la tipologia di procedura scelta e la sussistenza dei presupposti per l'espletamento della stessa;
 - g. i requisiti di carattere generale;
 - h. i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, ove richiesti;
 - i. le motivazioni dell'eventuale scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo;
 - j. gli elementi essenziali del contratto;
 - k. i criteri di selezione degli operatori e delle offerte.
4. In seguito all'acquisizione della determina a contrarre, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal DS e di cui al presente Regolamento.
5. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico individuato, secondo quanto previsto dal Codice.
6. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico previa Determina a Contrarre, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze.
7. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore.

Art. 11_Pubblicità

1. Eseguita la procedura e l'aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione degli atti attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici a cui è possibile collegarsi tramite il link presente nella sezione amministrazione trasparente, raggiungibile dal sito istituzionale dell'IC Garibaldi di Chiavenna.

Art. 12_Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come da art. 3 D.Lgs n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare alla istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati -anche in via non esclusiva- agli accrediti in esecuzione di

commesse pubbliche, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

Art. 13_Contratto

1. Conclusa la procedura, il Dirigente Scolastico provvede all' affidamento mediante contratto in base al modello in adozione presso l'Istituzione scolastica, il quale, redatto in forma scritta, conterrà almeno:
 - a. l'oggetto dei lavori o della fornitura
 - b. l'importo dell'affidamento
 - c. le condizioni della esecuzione
 - d. l'inizio e il termine del contratto
 - e. le modalità di pagamento
 - f. le penalità
 - g. gli estremi delle garanzie prestate
 - h. la dichiarazione di tracciabilità ex art. 3 L. n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 14_Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.l. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3, alle fatture, riguardanti l'acquisto di beni soggetti ad inventario deve essere allegato il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art. 116 del Codice, i contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
4. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di collaudo ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo dopo due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, il collaudo si intende tacitamente approvato ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.
5. Salvo quanto disposto dall'art. 1669 del Codice civile, l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi dell'opera, se riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di collaudo assuma carattere definitivo.
6. Per effettuare le attività di collaudo dei lavori le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche nominano da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.
7. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.
8. Non possono essere affidati incarichi di collaudo e di verifica di conformità, tra gli altri, a:
 - a. dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea ubicati nella regione o nelle regioni dove è svolta per i dipendenti in servizio oppure è stata svolta per quelli in quiescenza, l'attività di servizio;
 - b. coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
 - c. coloro che hanno partecipato alla procedura di gara.

PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15_Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
2. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Art. 17_Modifiche al presente Regolamento

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 18_Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 19_Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione *"Le carte della scuola"* sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica.