

**Regolamento di Istituto
per l'Acquisizione di Lavori, Servizi e Forniture
di importo inferiore alle soglie europee**

approvato dal Consiglio d'Istituto
con delibera n. 3 del 24/10/2025

SOMMARIO

Riferimenti normativi

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 2 - Principi

Articolo 3 - Funzioni e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

Articolo 4 - Competenze del consiglio d'istituto nell'attività negoziale

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

Articolo 8 - Requisiti di partecipazione e individuazioni dei fornitori

Articolo 9 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

Articolo 10 - Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione

Articolo 11 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture

Articolo 12 - Principio di rotazione

Articolo 13 - Esecuzione delle prestazioni contrattuali

Articolo 14 - Collaudo

Articolo 15 - Pagamenti

Articolo 16 - Incarichi individuali

Articolo 16-bis - Fondo economale (minute spese)

Articolo 16-ter - Contratti di sponsorizzazione

Articolo 16-quater - Partecipazione a progetti internazionali

Articolo 17 - Selezione studentesse / studenti

Articolo 18 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

Articolo 19 - Pubblicità

Articolo 20 - Rinvio esterno

Articolo 21 - Approvazione

Riferimenti normativi

- 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.;
- 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.;

- 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”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazione Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, come modificato dal D.Lgs. 209/2024 (Correttivo Appalti 2025), dal D.L. 25/2025 (Decreto PA), dal D.L. Infrastrutture 2025 e dal D.L. 127/2025 (Decreto Scuola);
- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “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”;
- CCNL 18 gennaio 2024, art. 35 (CCNL 2007) e art 57 (CCNL 2007), e la L 107/2015, art. 1, c. 70 che sanciscono la possibilità delle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di collaborazione plurima con altre istituzioni scolastiche;
- l’art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazioni d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l’ampliamento dell’offerta formativa e per l’avvio dell’autonomia scolastica;
- le modifiche apportate dall’art. 5 del D. Lgs 75/2017 all’art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- Quaderno n. 3 del MIM “Istruzioni per l’affidamento di Incarichi Individuali”;
- il “kit di supporto alle scuole con esempi di atti per il conferimento di incarichi individuali “vademecum” predisposta dall’autorità di gestione PNRR;
- Delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025, concernente le modalità di attestazione degli obblighi di pubblicazione per le istituzioni scolastiche;
- Nota MIM del 24 settembre 2025, recante linee guida operative per la gestione dei viaggi d’istruzione e uscite didattiche nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici;
- Linee Guida ANAC aggiornate al 2025, inclusi Bando Tipo n.1 e n.2/2025 per servizi e forniture, con proroga interfaccia ANAC per affidamenti inferiori a €5.000;
- Decreto del Presidente della SNA n.3 del 15 gennaio 2025, modificante le Linee Guida per l’accreditamento della formazione delle stazioni appaltanti.

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:

- L'acquisizione, da parte del Liceo Statale Vittorio Emanuele III di Patti (ME), di seguito chiamato anche Istituto o Stazione appaltante, di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee;
- La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I. 129/2018;
- I contratti di sponsorizzazione;
- L'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- I contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- La partecipazione a progetti internazionali.

2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal D.Lgs. 209/2024 e ss., con particolare riferimento agli articoli dal 48 al 55 di cui al LIBRO II - PARTE I rubricata dei contratti di importo inferiore alle soglie europee, e recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

Articolo 2 - Principi

La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio, nonché ai principi generali di cui al Libro I – Parte I – Titolo I del Codice dei contratti pubblici. Il Dirigente scolastico garantisce il rispetto di tali principi, declinati dalle Linee Guida dell'ANAC, in particolare:

- a. AL PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. AL PRINCIPIO DI EFFICACIA, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITÀ, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e medie imprese (PMI);
- f. AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti;

- g. AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- j. AI CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi (CAM) adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- k. AL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto.

Articolo 3 - Funzioni e poteri dell'Il Dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. 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 di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento come di seguito specificato:

- a) l'acquisizione di servizi e forniture è svolta dal Dirigente scolastico sino alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 14 del Codice dei contratti pubblici con le modalità di cui all'art. 11 lettere A e B del presente Regolamento. Le soglie si intendono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ai sensi del comma 3 del medesimo articolo del Codice dei contratti pubblici (per il 2025, confermati €140.000 per servizi/forniture e €5.382.000 per lavori, salvo aggiornamenti UE);
- b) l'affidamento di lavori è svolto dal Dirigente scolastico per importi non superiori ad €150.000 o altro importo di cui all'articolo 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici con le modalità di cui all'art. 11 lettera C del presente Regolamento.

2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP), nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 e come Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici. Il RUP deve essere individuato nel primo atto di avvio dell'intervento e può avvalersi di strutture di supporto o responsabili di procedimento per fasi specifiche. Il RUP e il personale coinvolto devono possedere formazione accreditata ai sensi del Decreto SNA n.3/2025.

3. Al Direttore S.G.A. compete l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 16-bis.

4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, Il Dirigente scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 - Competenze del consiglio d'istituto nell'attività negoziale

1. 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 servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 14 del D.Lgs 36/2023;
- b. Contratti di sponsorizzazione;
- 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.

2. Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto.

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altre centrali di committenza. L'utilizzo della piattaforma MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) è privilegiato per gli affidamenti di beni e servizi, qualora compatibile con la tipologia dell'acquisto. Le istituzioni scolastiche possono espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo

47 del D.I. 129/2018, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma. Dal 2025, tutte le procedure devono essere condotte via piattaforme di e-procurement certificate ANAC/Consip, con verifica obbligatoria sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.

3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente, entro 30 giorni dall'efficacia, in conformità all'Art. 28 del D.Lgs. 36/2023 e alla Delibera ANAC n. 192/2025 (attestazione obblighi pubblicazione entro 31 ottobre annuale).

2. Il Dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.

3. E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, tenendo conto della procedura di infrazione UE INFR(2018)2273 del 8 ottobre 2025 su accesso atti.

4. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.

5. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Decreto Legislativo n. 36 del 2023 e dalla ulteriore normativa vigente, inclusa la pubblicazione su BDNCP.

Articolo 8 - Requisiti di partecipazione e individuazioni dei fornitori

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli Articoli 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D.Lgs. 36/2023 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC aggiornate al 2025. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero, dal 1° gennaio 2024, Articolo 31 del D.Lgs. 36/2023 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti. Si accorda preferenza a PMI e a soggetti che rispettano criteri di sostenibilità ambientale (CAM obbligatori).

Articolo 9 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

1. Le garanzie a corredo dell'offerta e le garanzie definitive sono disciplinate dagli Articoli 106 e 115 del D.Lgs. 36/2023, come modificati dal D.Lgs. 209/2024. Per affidamenti superiori a €40.000, è richiesta garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo, riducibile per PMI. La garanzia definitiva è obbligatoria per contratti >€150.000 o in casi di rischio elevato.

Articolo 10 - Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione

1. La verifica dei requisiti generali e speciali è effettuata ai sensi dell'Art. 52 del D.Lgs. 36/2023. Per tutte le procedure di affidamento di importo pari o superiore a €5.000 (IVA esclusa), è previsto il controllo obbligatorio tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) disponibile nella BDNCP di ANAC, con proroga interfaccia ANAC per piccoli affidamenti fino al 2026.

2. Per procedure di importo inferiore a €5.000 (IVA esclusa), l'Istituto effettuerà:

- a. Controlli a campione su almeno il 10% degli affidamenti annuali, selezionati tramite sorteggio con verbale conservato agli atti (semestrale);
- b. Indipendentemente dall'importo, l'Istituto si riserva la facoltà di effettuare controlli:
 - i. ogni qualvolta sussistano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese o sulla regolarità dell'operatore;
 - ii. nei casi di: uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, altre attività didattiche connesse a spostamenti o servizi a favore degli alunni, in conformità alla Nota MIM del 24 settembre 2025.

4. In caso di esito negativo del controllo, l'Istituto adotterà i seguenti provvedimenti: revoca dell'affidamento o risoluzione del contratto; escussione dell'eventuale cauzione;

comunicazione ad ANAC e/o ad altre autorità competenti; esclusione del fornitore da successive procedure.

Articolo 11 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture

1. Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali:

- a. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano al criterio dell'assoluta coerenza e conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, come modificato, secondo le seguenti modalità:
 - i. Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a €140.000 (IVA esclusa) e di lavori di importo inferiore a €150.000 (IVA esclusa) mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria; per viaggi d'istruzione e uscite didattiche, seguire linee guida MIM 2025 con deroghe ANAC;
 - ii. Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a €1.000.000, di almeno dieci per lavori $\geq$ €1.000.000 fino soglia europea, e di almeno cinque per servizi e forniture $\geq$ €140.000 fino soglia europea.
- b. Il limite per affidamenti diretti è elevato a €139.999,99 per servizi/forniture e €149.999,99 per lavori, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati. Per edilizia scolastica, applicare modifiche D.L. 127/2025.

2. In indagini di mercato, preferire PMI e criteri CAM obbligatori. Indicazione CCNL prevalente nei bandi (Allegato I.01 del Codice). No subappalto a cascata per lavori <€500.000.

Articolo 11 bis - di servizi per viaggi d'istruzione, uscite didattiche e visite guidate

Nell'acquisizione di servizi per viaggi d'istruzione, uscite didattiche e visite guidate, l'Istituto si attiene rigorosamente ai principi di economicità, efficacia, trasparenza e concorrenza di cui al Codice dei Contratti Pubblici.

1. **Principio di aggregazione della spesa:** I servizi omogenei per natura ed oggetto, programmabili in base al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e al Piano Annuale delle Attività, devono essere aggregati in un'unica procedura di gara, nel rispetto dei limiti di importo previsti dalla normativa vigente.
2. **Casi eccezionali di suddivisione legittima:** La suddivisione in procedure autonome è ammessa esclusivamente nei seguenti casi, cumulativamente documentati:
 - a. Servizi oggettivamente non omogenei. Sono considerati non omogenei i servizi che presentano tutte le seguenti caratteristiche:

- i. Diversa natura contrattuale sostanziale:
 - Servizi classificati con codici CPV appartenenti a divisioni diverse (prime due cifre differenti), che riflettano prestazioni effettivamente eterogenee. **Esempio ammesso:** trasporto stradale (CPV 60100000-9) rispetto a servizi complessi di organizzazione eventi educativi con pernottamento e attività formative integrate (CPV 79950000-8). **Esempio non ammesso:** trasporto in pullman vs. trasporto in treno per destinazioni simili
 - ii. Mercati di riferimento distinti:
 - I potenziali fornitori appartengono a settori merceologici non sovrapponibili.
 - Requisiti tecnici e professionali richiesti sono sostanzialmente diversi
 - iii. Finalità didattiche strutturalmente differenziate:
 - Progetti inseriti in macroaree separate del PTOF, con obiettivi formativi non integrabili. **Esempio ammesso:** progetto triennale di alternanza scuola-lavoro all'estero (con fondi dedicati) rispetto a visite didattiche curricolari standard. **Esempio non ammesso:** viaggio di storia dell'arte a Firenze vs. viaggio di letteratura a Roma
- b. Impossibilità oggettiva di programmazione congiunta. Sono ammesse procedure separate quando ricorrono **congiuntamente** i seguenti requisiti:
- i. Esigenza sopravvenuta e imprevedibile:
 - Opportunità educative eccezionali, non pianificabili (mostre temporanee, eventi culturali irripetibili, emergenze didattiche documentate).
 - Richiesta motivata e approvata con delibera urgente del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto.
 - Impossibilità tecnica di attendere l'aggregazione con altre procedure in corso.
 - Documentazione obbligatoria:
 - Verbale collegiale che attesti l'imprevedibilità
 - Relazione del Dirigente/RUP che escluda la possibilità di aggregazione.
 - Verifica sulla BDNCP dell'assenza di procedure aperte per servizi analoghi
- c. Vincoli derivanti da fonti di finanziamento. Procedure separate sono consentite quando:
- i. I servizi sono finanziati da progetti con CUP distinti, relativi a programmi ministeriali, europei o regionali con vincoli di destinazione specifici (es. PON, PNRR, fondi europei dedicati).

- ii. E contemporaneamente: le tempistiche di rendicontazione o le modalità di spesa imposte dal finanziatore rendono tecnicamente impossibile l'aggregazione con il bilancio ordinario. Tale impossibilità è certificata dal Direttore SGA con apposita relazione tecnico-contabile

3. Divieti e presunzioni:

- a. **Presunzione di omogeneità.** Si presumono omogenei e quindi da aggregare obbligatoriamente:
 - i. Tutti i viaggi d'istruzione con pernottamento, indipendentemente dalla destinazione o dalla classe partecipante.
 - ii. Tutte le visite guidate giornaliere sul territorio nazionale.
 - iii. Tutti i servizi di trasporto per attività didattiche esterne, salvo i casi di cui all'art. 2.1
- b. **Criteri non validi per la suddivisione.** Non costituiscono motivo legittimo di suddivisione:
 - i. La diversa collocazione temporale nell'anno scolastico.
 - ii. La partecipazione di classi o plessi diversi.
 - iii. La differente destinazione geografica.
 - iv. La diversa materia curricolare di riferimento, se i servizi sono strutturalmente analoghi.
 - v. La mera esistenza di CUP diversi, in assenza dei requisiti di cui all'art. 2.3

4. Procedura di verifica e responsabilità:

- a. Verifica preventiva obbligatoria. Il Dirigente Scolastico, in qualità di RUP, prima di procedere a gare separate:
 - i. Redige apposita relazione motivata che attesti la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 2.
 - ii. Acquisisce parere del Direttore SGA sulla congruità della suddivisione.
 - iii. Consulta la BDNCP per verificare procedure in corso.
 - iv. Sottopone la decisione al Consiglio d'Istituto nei casi dubbi
- b. Conservazione documentale. Tutta la documentazione giustificativa deve essere allegata agli atti di gara e conservata per almeno 10 anni, ai fini di eventuali controlli da parte di ANAC, Corte dei Conti o Autorità di Audit.
- c. Formazione e aggiornamento. Il personale coinvolto nelle procedure di affidamento deve partecipare a iniziative formative periodiche sui principi di aggregazione della spesa e sulle evoluzioni normative e giurisprudenziali.

5. Valori soglia indicativi. Pur nel rispetto delle soglie di legge per affidamento diretto e procedure negoziate, l'Istituto adotta il seguente principio prudenziale:

- a. Quando il valore complessivo stimato dei servizi omogenei supera i **40.000 euro annui**, l'aggregazione è da considerarsi obbligatoria salvo i casi eccezionali di cui all'art. 2.
- b. Sotto tale soglia, resta comunque preferibile l'aggregazione per motivi di economicità

6. Clausola di salvaguardia. In caso di dubbio interpretativo sulla legittimità di una suddivisione, prevale sempre l'opzione più prudente: l'aggregazione in un'unica procedura. Eventuali difficoltà organizzative non possono giustificare il frazionamento della spesa.

Articolo 12 - Principio di rotazione

1. Il principio di rotazione è applicato ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs. 36/2023. Il divieto di affidamento o aggiudicazione a contraente uscente si applica quando due consecutivi affidamenti abbiano oggetto commessa nello stesso settore merceologico, categoria di opere o settore di servizi, all'interno delle seguenti fasce:

- Fascia A: <€40.000;
- Fascia B: €40.000 - <€80.000;
- Fascia C: €80.000 - <€140.000.

Fasce più granulari per rotazione dettagliata: suddividere ulteriormente se affidamenti frequenti.

Articolo 13 - Esecuzione delle prestazioni contrattuali

1. L'esecuzione è disciplinata dagli Articoli 113-120 del D.Lgs. 36/2023. Il Dirigente scolastico, come Direttore esecuzione, vigila sul rispetto tempi/costi.

2. Revisione prezzi obbligatoria al 5% per variazioni ISTAT (Art. 60 D.Lgs. 36/2023 modificato da 209/2024), per contratti >1 anno, con formula: variazione percentuale basata su indici ufficiali. Applicare equo compenso per incarichi professionali (Art. 8 Allegato II.4).

Articolo 14 - Collaudo

1. Il collaudo è effettuato ai sensi dell'Art. 114 del D.Lgs. 36/2023, con verbale entro 30 giorni dalla fine esecuzione. Per forniture semplici, sostituito da certificato regolare esecuzione.

Articolo 15 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla fattura, ai sensi dell'Art. 4 D.Lgs. 231/2002, salvo ritardi motivati. Applicare tracciabilità flussi finanziari.

Articolo 16 - Incarichi individuali

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e alla Circolare FP n.2/2008. Dopo approvazione PTOF, la Dirigente individua attività per cui, verificata impossibilità interpellati interni, ricorrere a esterni, con avviso su sito web (Amministrazione Trasparente).
2. Incarichi relativi a PTOF, con spesa in Programma Annuale. Per RSPP/medico competente, rispettare D.Lgs. 81/2008.
3. Avvisi indicano: modalità/termini domande, titoli valutati (anche via Commissioni), documentazione, criteri comparazione, elenco contratti (oggetto, durata, luogo, compenso).
4. Compensi: max €70/ora lordo prestatore (netto IVA/oneri Amministrazione); forfettario se conveniente. Equo compenso minimo €50/ora per fascia C (D.Lgs. 209/2024). Proroga solo motivata.

Articolo 16-bis - Fondo economale

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'Istituto delibera l'ammontare del fondo assegnato al Direttore S.G.A. per minute spese e ammontare massimo singola spesa. L'attività è di competenza Direttore S.G.A. Il fondo può essere utilizzato per: postali/telegrafiche; acquisto carte/schede/valori bollati/biglietti viaggio; quotidiani/riviste/periodici; materiale consumo esercitazioni alunni; materiale ufficio/cancelleria; stampe/rilegature; materiale igienico/pulizia; duplicazione chiavi; altre piccole spese urgenti occasionali. Spese documentate con fattura/scontrino/ricevuta. Direttore S.G.A. tiene registro minute spese.

Articolo 16-ter - Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula è disposta dalla Dirigente nel rispetto: no conflitti interesse pubblico/privato; no accordi con soggetti finalità/attività contrasto funzione educativa; no con concorrenti Scuola. Preferenza a soggetti attenzione infanzia/adolescenza.
2. Clausole specificano: obblighi promozione pubblicitaria; durata; corrispettivo/modalità pagamento; descrizione logo/segno.

Articolo 16-quater - Partecipazione a progetti internazionali

1. Ammessa se rientranti finalità Istituto e inseriti PTOF. Dirigente, acquisita deliberazione Collegio Docenti, sottoscrive accordo, informando Consiglio d'Istituto su autorizzazione/finanziamento.

2. Per spese rimborsabili (studenti/accoglienza terzi), adesione preventivamente deliberata Consiglio. Partecipazione alunni/minori autorizzata esercenti responsabilità genitoriale, con indicazione obblighi/responsabilità per scambi/viaggi/extra scolastiche.

Articolo 17 - Selezione studentesse / studenti

1. Per progetti PON/PNRR/Erasmus+, selezione basata su criteri motivazionali, inclusivi, equi, con priorità a svantaggiati. Pubblicazione avviso, valutazione Commissioni, graduatoria motivata.

Articolo 18 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Entra in vigore data approvazione, valido fino revoca/aggiornamento. Non applica a procedure PNRR con deroghe (es. affidamento diretto obsolescenza tech prorogato 2026). Abroga precedenti regolamenti. Prevede revisione annuale per aggiornamenti normativi.

Articolo 19 - Pubblicità

1. Pubblicato su sito Istituto (Amministrazione Trasparente) e Albo.

Articolo 20 - Rinvio esterno

1. Per quanto non previsto, rinvio a Codice Contratti Pubblici, D.I. 129/2018, Linee Guida ANAC/MIM.