

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SULL' ATTIVITA' NEGOZIALE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto

n. 27 del 12/05/2026

- **Visto il DPR 8 marzo 1999, n. 275**, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- **Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165** recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. con riguardo in particolare all'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008;
- **Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- **Visto il D.I. 28 agosto 2018, n. 129**, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”) con particolare riguardo per l'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) lettera h) finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione scolastica ordinaria;
- **Vista la Nota MIM n° 25415 del 04/11/2021** seguente alla pubblicazione del Quaderno n° 3 riguardo il conferimento di incarichi individuali (ai sensi dell’art. 45, comma 2/h del D.I. 129/18);
- **Visto il D.Lgs. 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”;
- **Visto il Quaderno n.1 MIM del 05.02.2024** – Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice degli Appalti Pubblici;
- **Visto il D.Lgs. 31 Dicembre 2024, n.209** Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- **Visto il D.L. n. 127 del 09/09/2025 convertito nella Legge 164/2025** “Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026”.
- **Vista la nota MIM prot. n. 7254 del 24/9/2025** contenente indicazioni operative Viaggi di Istruzione per l’a.s. 2025/2026.

SOMMARIO

PARTE I	ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
Articolo 1	Finalità, principi e ambito di applicazione
Articolo 2	Soglie di rilevanza europea e programmazione
Articolo 3	Il Responsabile Unico del Progetto
Articolo 4	Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico e del Consiglio di 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	Acquisizione di lavori, servizi e forniture – criteri e soglie
Articolo 8	Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici (D.L. 127/2025)
Articolo 9	Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici
Articolo 10	Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti
Articolo 11	Individuazione operatori economici
Articolo 12	Principio di rotazione
Articolo 13	Modalità di acquisizione interna degli acquisti
Articolo 14	Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale
Articolo 15	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive
Articolo 16	Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione
Articolo 17	Tracciabilità dei flussi finanziari
Articolo 18	Stipula dei contratti
Articolo 19	Esecuzione delle prestazioni contrattuali
Articolo 20	Collaudo
Articolo 21	Pagamenti

PARTE II	FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE
Articolo 22	Disciplina generale
Articolo 23	Competenze del Direttore S.G.A nella gestione del fondo economale
Articolo 24	Gestione delle spese

Articolo 25	Pagamento delle spese
Articolo 26	Reintegro del fondo delle minute spese
Articolo 27	Rimborsi piccoli acquisti

PARTE III	DISPOSIZIONI FINALI
Articolo 28	Entrata in vigore, validità
Articolo 29	Obblighi di pubblicazione
Articolo 30	Rinvio esterno
Articolo 31	Approvazione del presente regolamento

PARTE I - ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Articolo 1 – Finalità, principi e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'acquisizione, di lavori, servizi e forniture.
2. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, al Codice di procedura civile, al D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti", al D.I. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche.
3. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:
 - principio del risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza
 - principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici
 - principio dell'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità
 - principio di buona fede e di tutela dell'affidamento nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici
 - principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale
 - principio di auto-organizzazione amministrativa nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi
 - principio di autonomia contrattuale, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
 - principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili
 - principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, anche per favorire l'accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese

- principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto

Art. 2 - Soglie di rilevanza europea e programmazione

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea a decorrere dal 01 Gennaio 2026 sono le seguenti:

- a) € 5.382.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) € 216.000,00 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi per le stazioni appaltanti sub centrali;
- c) € 143.000,00 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi per le stazioni appaltanti centrali.

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

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

3. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

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

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

Articolo 3 - Il Responsabile Unico del Progetto

1. Come previsto dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, che così recita "Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è **la Dirigente Scolastica che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 e **come Direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate nell'Allegato II.14 del Codice dei contratti pubblici per i quali il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.

3. Ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 36/2023 il RUP ha l'obbligo di astensione dall'incarico di responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale).

4. Nello svolgimento dell'attività negoziale, la Dirigente Scolastica si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato;

5. La Dirigente Scolastica può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente;

6. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018 qualora si dovesse ravvisare la necessità di introdurre il suddetto fondo (per la gestione del fondo economale si rimanda alla sezione II);

7. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali (Allegato I.2), la Dirigente Scolastica, 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 nominare il RUP tra i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche (art.4 D.Leg.vo 209/2024).

Articolo 4 - Funzioni e poteri della Dirigente Scolastica e del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale

1. Le funzioni ed i poteri della Dirigente Scolastica in materia di attività negoziali sono disciplinati dall'articolo 44 del D.I. 129/2018

2. Le funzioni ed i poteri del Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale sono disciplinati dall'articolo 45 del D.I. 129/2018.

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

a) Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA

b) Qualora la convenzione non sia attiva, ovvero pur essendo attiva non risulti idonea per carenza di caratteristiche essenziali:

b.1) Accordi quadro stipulati da Consip o Sistema Dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip ai sensi dell'articolo 1, comma 583 della legge 160/2019

b.2) in caso di carenza o di inidoneità di Accordi quadro o impossibilità di fare ricorso al Sistema Dinamico di Acquisizione, utilizzo MEPA o altre piattaforme di approvvigionamento qualificate (PAD) o attraverso procedure in forma associata attraverso reti di scuole o affidamenti in via autonoma

2. È ammesso l'utilizzo di procedure di acquisto non telematiche per gli acquisti di importo inferiore ad € 5.000,00 IVA esclusa, in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, al fine di consentire l'assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza (Comunicato ANAC del 18 Giugno 2025)

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 alla Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

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

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

Articolo 7 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture – criteri e soglie

SERVIZI E FORNITURE

A. Acquisizione servizi e beni per importi fino a € 10.000,00 viene applicato il comma 1 dell'articolo 44 del D.I. 129/2018;

B. Acquisizione di servizi e beni per importi superiori ad € 10.000,00 ed inferiori ad € 140.000,00

La Dirigente Scolastica, svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera b) del Codice dei contratti pubblici ovvero *“anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante”*;

C. Acquisizione di beni e servizi per importi superiori a € 140.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici

La Dirigente Scolastica, per l'acquisizione di servizi e forniture per importi superiori a € 140.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici procede mediante procedura negoziata senza bando. Qualora la scuola non risulti qualificata, ai sensi dell'art. 62 del Codice, svolge l'attività negoziale avvalendosi di una Centrale di Committenza qualificata oppure tramite adesione ad accordi Quadro/Convenzioni Consip, ai sensi del sistema di qualificazione previsto dal Codice dei contratti pubblici necessaria per la loro realizzazione.

D. Scuole inquadrare come amministrazioni sub-centrali. Ai sensi del D.Lgs. 36/2023 come da conferma ANAC (Comunicato del Presidente dell'Autorità del 5 Novembre 2025). In tale contesto, gli istituti scolastici privi di qualificazione come stazione appaltante possono affidare servizi e forniture fino alla soglia comunitaria di € 216.000 (dal 1° gennaio 2026) e di 750.000 euro per i viaggi all'estero organizzati per corsi di lingua, in quanto assimilati ad appalti di servizi sociali. In tali casi gli istituti scolastici potranno pertanto procedere all'affidamento di appalti attraverso l'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato condotte con le modalità di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice dei contratti pubblici. L'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

LAVORI

A. Acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000,00

1. La Dirigente Scolastica, per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000,00 svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera a) del Codice dei contratti pubblici ovvero *“anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante”*.

2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

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

1. La Dirigente Scolastica, per l'acquisizione di lavori per importi superiori ad € 150.000,00 ed inferiori ad € 1.000,00,00 svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione mediante

procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, ove esistenti, individuati tramite indagini di mercato;

2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera c) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

C. Affidamento di lavori superiore ad € 1.000.000,00 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria

1. La Dirigente Scolastica, per l'acquisizione di lavori superiore ad € 1.000.000,00 e fino alla soglia di rilevanza comunitaria, svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione mediante una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati tramite indagini di mercato;

2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera d) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

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

ACQUISIZIONE FORNITURE DI BENI E SERVIZI			
(dal 1° gennaio 2026)			
IMPORTO IVA ESCLUSA	PROCEDURA AMMESSA	OBBLIGO QUALIFICAZIONE ANAC	COME OPERARE
Inferiore a € 140.000,00	Affidamento diretto	NO	La scuola opera in autonomia
Pari o superiore a € 140.000,00 e inferiore a € 216.000,00	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 (cinque) operatori economici	SI (livello base SF3)	La scuola deve essere qualificata. Se non lo è, deve avvalersi di una stazione appaltante qualificata/Centrale di Committenza
Superiore a € 216.000,00	Procedura aperta Gara Europea	SI (livello SF1/SF2)	La scuola deve essere qualificata. Se non lo è, deve avvalersi di una stazione appaltante qualificata/Centrale di Committenza

LAVORI (dal 1° gennaio 2026)			
IMPORTO IVA ESCLUSA	PROCEDURA AMMESSA	OBBLIGO QUALIFICAZIONE ANAC	COME OPERARE
Inferiore a € 150.000,00	Affidamento diretto	NO	La scuola opera in autonomia
Da € 150.000,00 a 500.000,00	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 (cinque) operatori economici	NO	La scuola opera in autonomia
Da 500.000,00 a 1 milione di Euro	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 (cinque) operatori economici	SI	La scuola deve essere qualificata. Se non lo è, deve avvalersi di una stazione appaltante qualificata/Centrale di Committenza
Da 1 milione di Euro a € 5.538.000	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 10 (dieci) operatori economici	SI	La scuola deve essere qualificata. Se non lo è, deve avvalersi di una stazione appaltante qualificata/Centrale di Committenza
Oltre € 5.538,000	Procedura aperta Gara Europea	SI	La scuola deve essere qualificata. Se non lo è, deve

			avvalersi di una stazione appaltante qualificata/Centrale di Committenza
--	--	--	--

Articolo 8 – Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

1. I viaggi di istruzione sono attività educative e didattiche che comprendono visite guidate (un giorno), uscite didattiche (entro l'orario di lezione) e viaggi d'istruzione che prevedono almeno un pernottamento. La scuola organizza le visite ed i viaggi di istruzione a seguito di un apposito Piano Annuale, deliberato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

2. Il piano annuale può essere:

- a. unico per tutte le tipologie di attività sopra descritte, con una sola procedura negoziale;
- b. distinto per singole tipologie con differenti procedure negoziali.

Se si procede per singole tipologie i viaggi di istruzione possono essere differenziati tra viaggi sul territorio nazionale e viaggi fuori del territorio nazionale, stage linguistici, formazione scuola lavoro, Erasmus

3. La Scuola può effettuare procedure autonome, senza la necessità di qualificazione, solo per importi inferiori alle soglie comunitarie, nel rispetto del divieto di frazionamento artificioso di prestazioni analoghe e del principio di rotazione

4. I servizi per l'organizzazione delle visite e viaggi di istruzione possono essere acquistati:

- a) **Affidamento diretto**, anche senza previa consultazione del mercato, per importi < ad € 140.000
- b) **Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando** ed invito di almeno 5 operatori economici per appalti superiori ad € 140.000 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici. In tal caso, in ottemperanza a quanto disposto all'articolo 5 del D.L. 127/2025 che modifica l'articolo 108 del D.Lvo 36/2023, gli appalti devono essere aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valorizzando gli elementi di qualità con particolare attenzione alla sicurezza dei trasporti, accessibilità per persone con disabilità e competenze tecniche dei conducenti. I contratti per i viaggi di istruzione sono considerati ad alta intensità di manodopera, e pertanto sono soggetti al tetto del 30% da attribuire all'offerta economica

5. Anche in caso di affidamento diretto, l'istituzione Scolastica richiederà agli operatori economici una apposita dichiarazione in merito al possesso degli elementi di qualità correlati alla sicurezza dei trasporti, accessibilità per persone con disabilità e competenze tecniche dei conducenti

Articolo 9 – Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici.

1. Il Decreto Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici, introdotto dal Decreto Legislativo n. 209/2024, apporta modifiche e integrazioni al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), in vigore dal 31 dicembre 2024. Questo decreto corregge e aggiorna diverse regole che riguardano le gare d'appalto e la gestione dei contratti pubblici, con particolare attenzione alle concessioni.

2. Per i contratti di concessione aventi ad oggetto servizi il cui valore sia inferiore ad € 140.000 (centoquarantamila), non è necessaria alcun livello di qualificazione.

3. I contratti di concessione aventi ad oggetto servizi il cui valore sia pari o superiore a € 140.000 (centoquarantamila) ed inferiore alla soglia comunitaria (€ 5.382.000,00) , per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, è obbligatoria almeno una qualificazione di livello SF2 e la presenza di un soggetto con esperienza di tre anni nella gestione di piani economici e finanziari e dei rischi.
4. Le procedure indicate ai punti 2 e 3 sono disciplinate dall'articolo 187 del Codice degli appalti.

Articolo 10 – Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti

1. Il ciclo di vita dei contratti deve essere completamente digitalizzato in applicazione del Libro I – Parte II dagli artt. 19 a 36 del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lvo 82/2005;
2. Il processo di digitalizzazione consente:
 - di semplificare e velocizzare tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti
 - di assicurare la qualità e la tempestività dei dati raccolti
 - una maggiore trasparenza e condivisione delle informazioni
 - l'attuazione del principio di unicità dell'invio e del luogo di prima pubblicazione (c.d. once only)

Articolo 11 – Individuazioni operatori economici

1. In caso di affidamento diretto, senza consultazione di più operatori economici, l'affidatario può essere individuato tra:
 - Iscritti in elenchi o albi della scuola
 - in base alle pregresse esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni. In tal caso la Dirigente Scolastica può svolgere consultazioni preliminari di mercato a carattere informale, al fine di individuare soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse
2. In caso di affidamento previa consultazione di operatori economici, la consultazione del mercato può avvenire mediante:
 - l'acquisizione e il confronto di preventivi
 - la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di preventivi precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni
 - la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali. L'avviso pubblico va pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'istituzione scolastica (Parere MIT n.3225/2025)
 - procedure – indagini telematiche offerte dal mercato elettronico.
3. Nelle procedure negoziate fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori da consultare devono essere scelti in modo trasparente e concorrenziale, utilizzando:
 - Indagini di mercato – ovvero ricerche preliminari per individuare le imprese interessate e qualificate.
 - Elenchi di operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto (ad esempio piattaforme come MEPA).
4. criteri di scelta degli operatori economici da invitare

Per la selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, il comma 2 dell'articolo 50 del Decreto Lvo 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti non possano utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate. Pertanto, con riferimento alle procedure negoziate senza bando, precedute da preventiva indagine esplorativa e scelta di invitare n. 5 operatori economici, scaduto il termine concesso per la presentazione della manifestazione di interesse, qualora pervenga un numero di candidature superiore a 5 (nel rispetto del codice), vengono redatte apposite graduatorie, in ordine crescente, in base a:

- a) Fatturato globale dell'operatore economico nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione dell'avviso
- b) Numero di personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, al momento della presentazione dell'istanza.
- c) Esperienza pregressa documentata: prestazioni analoghe

Dopo aver accertato l'idoneità delle candidature pervenute, gli operatori da invitare alla procedura negoziata vengono così individuati:

Dalla graduatoria di cui alla lettera a) sono invitati i 2 (DUE) operatori con il primo maggior valore e con l'ultimo minor valore per fatturato, purché superiori all'importo a base della procedura.

Dalla graduatoria di cui alla lettera b): sono invitati n.2 (DUE) operatori, il primo con il maggior numero di unità di personale ed il secondo con il minor numero di unità di personale

Dalla graduatoria di cui alla lettera c) è invitato n.1 (UNO) operatore economico, con il maggior numero di prestazioni analoghe, purché superiori all'importo a base della procedura

In deroga a quanto disposto dal presente articolo, resta comunque ferma la disponibilità di individuare, nell'ambito della documentazione della procedura, diversi limiti al numero massimo di operatori da invitare, ovvero di non porre limiti al numero massimo di operatori da invitare.

Articolo 12 - Principio di rotazione

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

2. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa.

3. In casi motivati, con riferimento contestuale alla coesistenza di tutti i seguenti presupposti:

- a) alla struttura del mercato e all'effettiva assenza di alternative
- b) alla accurata esecuzione del precedente contratto
- c) qualità della prestazione resa (art.17 D.lvo 209/2024)

4. Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

5. Il divieto di affidamento o aggiudicazione al contraente uscente non si applica ad affidamenti che

non siano riconducibili all'interno della medesima fascia di valore economico superiori ad € 5.000,00. In tal caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione al contraente uscente si applica solo all'interno della singola fascia, così definite:

BENI E SERVIZI

Fascia	Importo (IVA ESCLUSA)
1	da € 5.001,00 fino a € 9.999,99
2	da € 10.000,00 fino a € 39.999,99
3	da € 40.000,00 fino a € 49.999,99
4	da € 50.000,00 fino a € 74.999,99
5	da € 75.000,00 fino a € 99.999,99
6	da € 100.000,00 fino a € 139.999,99
7	da € 140.000,00 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

LAVORI

Fascia	Importo (IVA ESCLUSA)
1	da € 5.001 fino a € 39.999,00
2	da € 40.000 fino a € 149.999,99
3	da € 150.000 fino a € 449.999,99
4	da € 500.000,00 fino a € 999.9999,99
5	Da € 1.000.000,00 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

Art.13 modalità di programmazione interna degli acquisti

L'Istituto al fine di effettuare in maniera efficace, tempestiva l'attività negoziale ed allo scopo di realizzare un sistema efficiente di approvvigionamento di beni, di materiali, di attrezzature scientifiche e tecnologiche, di servizi di manutenzione, di impianti e macchinari e ogni altra acquisizione che si renda necessaria, per le attività didattiche e laboratoriali, adotta un sistema di programmazione annuale degli acquisti. Intorno al mese di gennaio la Dirigente scolastica, con la collaborazione dell'ufficio acquisti e del DSGA, pubblica un'apposita circolare invitando i docenti referenti ad inviare le richieste di fabbisogno di beni e servizi necessari al funzionamento del laboratorio o dell'ambiente didattico di pertinenza ed ad implementare le attività didattiche che si intendono realizzare. La predisposizione delle richieste, avviene su apposita modulistica fornita dall'Istituto. La richiesta deve indicare le motivazioni didattiche che ne stanno alla base, il numero di esemplari che la scuola detiene dello stesso prodotto o di beni analoghi, la quantità richiesta, il prezzo previsto calcolato su apposite indagini di mercato, le potenziali aziende che forniscono tali prodotti. I docenti possono usufruire dell'ausilio degli assistenti tecnici.

Quest'ultimo svolge, in questa fase, una essenziale azione di consulenza sulle caratteristiche tecniche dei prodotti richiesti, procedendo tramite indagini di mercato a sondare i prezzi e le caratteristiche che i prodotti devono avere al fine di soddisfare a pieno la necessità richiesta dai docenti referenti. Una volta pervenute le domande l'ufficio acquisti controlla la completezza e la

regolarità delle stesse, compila uno specifico file con i beni suddivisi per laboratorio o ambiente didattico di pertinenza, trasmettendolo al DS ed al DSGA.

Questi, una volta stabilita l'ammontare massimo della spesa sostenibile sulla base delle risorse di bilancio, stabiliscono la data di riunione della commissione acquisti costituita da ogni docente referente. La Dirigente scolastica, titolare ai sensi dell'art. 44 del D.I. 129/2028 dell'attività negoziale attua una valutazione di merito, oltre che di compatibilità finanziaria, dei singoli acquisti, verificandone la rispondenza dei prodotti richiesti con le finalità didattiche della scuola. In apposita riunione la commissione acquisti indica, in caso di eccesso di spesa, gli acquisti che intende tagliare per ciascun laboratorio o area didattica e stabilisce in base alle priorità per ogni bene o servizio richiesto, una scala di tempistiche su cui vengono organizzati gli approvvigionamenti.

Articolo 14 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale

1. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici e dalla ulteriore normativa vigente;
2. Le decisioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente;
3. La Dirigente Scolastica provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto, nel periodo di riferimento, in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale;
4. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;
5. 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;

Articolo 15 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

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

6. Le motivazioni che la Dirigente Scolastica può valutare per derogare alla richiesta della garanzia definitiva possono essere, alternativamente:

o Esiguità della spesa: fino ad un importo di € 5.000,00

o Pregresse esperienze analoghe con altre Istituzioni Scolastiche

o Pregresse e qualitativamente positive esperienze con questa Istituzione Scolastica

o Applicazione di scontistica rispetto all'importo posto a base della procedura ed autocertificata

o Fornitura immediatamente eseguibile (max 5 gg.) che rende il rischio di inadempimento quasi nullo

o Affidamento ad Enti del Terzo Settore o Associazioni culturali

o Casi di estrema urgenza la cui richiesta della garanzia potrebbe rallentare l'affidamento.

7. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Articolo 16 – Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione

1. Gli Operatori economici attestano, attraverso dichiarazione sostitutiva, il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per appalti di forniture di beni e di servizio di importo inferiore ad € 40.000;

2. Per forniture di importo superiore alla soglia indicata al comma 1, la verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0);

3. Per le procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000, la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su un campione di affidatari con le modalità di cui al successivo comma 4;

4. Per le verifiche di cui al punto precedente, la Stazione appaltante procede con cadenza annuale, previo sorteggio effettuato dalla Dirigente Scolastica, supportato dal Direttore SGA, all'estrazione di un campione di affidatari sui quali effettuare i controlli. Il campione sorteggiato è pari al 10% degli Operatori economici individuati per gli affidamenti nel semestre considerato. Oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP lo ritenga opportuno.

5. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da questa Stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento che sarà emanato dalla Dirigente scolastica;

6. In caso di procedura negoziata, qualora si verifichi un malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, decorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, l'organo competente è autorizzato a disporre comunque l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente, resa ai sensi D.P.R. 445/00, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare entro il suddetto termine. L'istituzione scolastica avrà, comunque, l'obbligo di concludere in un congruo termine le verifiche sul possesso dei requisiti. Qualora, a seguito del controllo, sia accertato l'affidamento a un operatore privo dei requisiti, la stazione appaltante, ferma l'applicabilità delle disposizioni vigenti in tema di esclusione,

revoca o annullamento dell'aggiudicazione, di inefficacia o risoluzione del contratto e di responsabilità per false dichiarazioni rese dall'offerente, recede dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni eseguite e il rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procede alle segnalazioni alle competenti autorità.

Articolo 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Articolo 18 - Stipula dei contratti

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

Articolo 19 – Esecuzione delle prestazioni contrattuali

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

Articolo 20 – Collaudo e verifica di conformità

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture.

2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.

3. 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 e gli enti concedenti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

4. Le modalità tecniche e i tempi di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, sono disciplinati dall'allegato II.14 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Articolo 21 – Pagamenti

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

PARTE II – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Art. 22 - Disciplina generale

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 23 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A., ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018. L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stati stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 24 - Gestione delle spese

Il Direttore S.G.A. esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore S.G.A. può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

Art. 25 - Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali.

Art. 26 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore S.G.A.. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.

Art. 27 – Rimborsi piccoli acquisti

Qualora non venga aperto il fondo minute spese, si prevede per gli acquisti di minuteria, di materiale di importo ridotto che non può essere trovato in commercio o che per il valore o l'urgenza non si ritiene opportuno acquistare attraverso le ordinarie procedure negoziali, si provvede ad autorizzare un acquisto diretto da parte di personale della scuola. Il valore massimo rimborsabile ammonta ad € 80,00. L'acquisto deve essere prima autorizzato su apposito modulo di richiesta dalla Dirigente scolastica e dal Direttore S.G.A., in seguito il soggetto autorizzato dovrà presentare apposita domanda di rimborso, allegando lo scontrino o altra quietanza di pagamento da cui si possa evincere il riferimento al prodotto il cui acquisto è stato autorizzato.

A seguito di approvazione e di controllo sull'utilizzo nella scuola del prodotto si effettuerà il rimborso tramite bonifico su c/c bancario

PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 28 - Entrata in vigore, validità

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

2. Il presente Regolamento ha validità illimitata fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione, potrà, pertanto, essere modificato, aggiornato e/o integrato previa delibera del Consiglio di Istituto anche in ragione, qualora necessario, di aggiornamenti normativi successivi alla data di deliberazione del presente documento.

Articolo 29 – Obblighi di Pubblicazione

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

Articolo 30 – Rinvio esterno

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia:

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

Articolo 31 –Approvazione del presente regolamento

Il presente Regolamento viene presentato per la relativa approvazione nella seduta del Consiglio di Istituto del 12 maggio 2026. approvato con **delibera n.27**

Il presente Regolamento ha durata illimitata. Potrà comunque essere modificato, aggiornato e/o integrato previa delibera del Consiglio di Istituto anche in ragione, qualora necessario, di aggiornamenti normativi successivi alla data di deliberazione del presente documento.