MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"
P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C
Tel. 06/97858796 – Codice Fiscale 97713670582
e-mail rmic8ec00c@istruzione.it – PEC *rmic8ec00c@pec.istruzione.it* – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

CONSIGLIO DI ISTITUTO
DELIBERA N. 13 - A.S. 2026-27 - Seduta del 28/10/2026

Estratto del Verbale del Consiglio d'Istituto seduta del 28/10/2026

Il giorno 28 del mese di ottobre dell'anno 2026, alle ore 18,00, in modalità telematica attraverso l'applicazione MEET della piattaforma Google Workspace Suite, su prima convocazione del Presidente del Consiglio di Istituto, dott.ssa Carla D'Agostini Costa, Prot. n. 8082/U del 22/10/2026, si è riunito il Consiglio d'Istituto per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'o.d.g.:

…….omissis…….

Presiede la seduta il presidente, dott.ssa Carla D'Agostini Costa, funge da segretario verbalizzatore il dott. Maximilian Lombardi, Il Presidente, accertata la validità della riunione, invita i presenti ad esaminare i vari punti dell'o.d.g.

……omissis……

O.d.g. n. 3 - Regolamento acquisti

VISTO l'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;
VISTI i D.Lgs. 36/2023 e D.Lgs. 209/2024;
VERIFICATO che l'oggetto della delibera è nelle prerogative del C.d.I.;
PRESO ATTO della votazione del C.d.I.,

DELIBERA (con delibera n. 13)

di approvare e adottare il "Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in sottosoglia, per la costituzione degli elenchi dei fornitori e relative modalità di interpello" nel testo d'ufficio presentato, abrogando ogni precedente disposizione interna contraria.

…… omissis ……

Esaurito l'esame di tutti i punti previsti all'O.d.G., la seduta è tolta alle ore 19,40

f.to Il segretario verbalizzante
Maximilian Lombardi

f.to Il Presidente del C.d.I.
Carla D'Agostini Costa

MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"
P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C
Tel. 06/97858796 – Codice Fiscale 97713670582
e-mail rmic8ec00c@istruzione.it – PEC *rmic8ec00c@pec.istruzione.it* – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN SOTTOSOGLIA, PER LA COSTITUZIONE DEGLI ELENCHI DEI FORNITORI E RELATIVE MODALITA' DI INTERPELLO

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 13 seduta del 28/10/2026

Premessa

Visto il regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche di cui al D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
Visto il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ("Codice dei contratti pubblici") e successive modifiche e integrazioni, ivi incluso il D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (cd. Decreto Correttivo);
Considerato che il provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo a individuare le fattispecie di acquisto prima dell'avvio delle procedure;
Fermi restando i vincoli normativi che impongono alle Pubbliche Amministrazioni di approvvigionarsi, in prima battuta, attraverso le convenzioni Consip S.p.A. e dei soggetti aggregatori territoriali, se esistenti e rispondenti alle necessità della scuola;
Tenuto conto che le indagini di mercato e le acquisizioni devono essere effettuate esclusivamente tramite le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate, in attuazione della digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici;
Ritenuto necessario dotare l'Istituzione Scolastica, quale stazione appaltante autonoma, di uno strumento idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice dei Contratti per la gestione degli affidamenti sottosoglia.

Principi Generali

Il presente Regolamento individua i principi e i criteri delle procedure relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture cui l'I.C. Piazza Winckelmann si conforma. La scuola opera nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità, risultato, fiducia, accesso al mercato, pari opportunità tra operatori economici e dell'equo compenso per le prestazioni professionali.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea. Le procedure vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal Codice dei contratti pubblici tempo per tempo vigente.

Art. 2 - Limiti di applicazione e norme comuni

Le soglie economiche di riferimento per l'applicazione del presente regolamento si intendono allineate ai limiti fissati per le stazioni appaltanti sub-centrali dai Regolamenti delegati della Commissione Europea e dalla normativa nazionale tempo per tempo vigenti.
Tutte le procedure si svolgono mediante l'utilizzo di Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate interconnesse con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC per l'acquisizione automatizzata del CIG.
L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal Dirigente Scolastico, cui afferisce l'esclusiva titolarità del potere negoziale. È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi delle commesse volti a eludere le soglie di legge.

Il Dirigente Scolastico è individuato quale Responsabile Unico del Progetto (RUP). Lo stesso può nominare responsabili di fase o delegare compiti specifici al Direttore S.G.A. o ad altro personale idoneo. Il Direttore S.G.A. coordina l'attività istruttoria delle procedure.
Nelle procedure diverse dall'affidamento diretto, la scelta del contraente avviene secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso, nei casi e nei limiti di legge. Se si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene nominata una Commissione Giudicatrice.
L'applicazione del principio di rotazione degli affidamenti segue le regole e le fasce di valore stabilite dal Codice dei contratti pubblici. La deroga alla rotazione è consentita esclusivamente nei casi, sotto i limiti economici e con le modalità di motivazione previste dalla legge, attestando la qualità della prestazione precedentemente resa dal fornitore uscente.

Art. 3 - Modalità di affidamento
L'Istituto procede all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in ambito sottosoglia applicando le formule procedurali previste dalla legge in base al valore stimato dell'appalto:

- **Affidamento diretto puro:** Per le commesse di valore inferiore ai limiti massimi fissati dal Codice dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti, il RUP procede all'assegnazione senza obbligo di consultazione di più operatori economici, motivando la scelta in ordine ai requisiti e alle esperienze del fornitore.
- **Procedura negoziata sotto soglia:** Per le commesse di valore superiore ai limiti dell'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, l'Istituto procede tramite procedura negoziata senza bando. L'avvio della procedura è preceduto dalla pubblicazione di un avviso di consultazione sul sito web istituzionale per garantire la massima trasparenza, provvedendo poi all'interpello del numero minimo di operatori qualificati previsto dalla legge per la specifica fascia di importo.
- **Contratti di Concessione scolastici:** Per l'affidamento di concessioni tipiche del contesto scolastico (quali i servizi di cassa o la gestione di distributori automatici), l'Istituto applica le semplificazioni vigenti per le fasce di valore esentate dall'obbligo di qualificazione preventiva come stazione appaltante.

Art. 4 - Modalità di verifica dei requisiti e controlli
L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti generali e speciali mediante le dichiarazioni sostitutive previste dalla legge.
L'Istituto procede alla verifica dei requisiti tramite la consultazione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) gestito dall'ANAC o mediante i registri pubblici accessibili.
Le verifiche a campione e i controlli periodici sulle dichiarazioni vengono eseguiti secondo le modalità, le frequenze e le percentuali minime stabilite dalle delibere e dalle linee guida dell'ANAC tempo per tempo vigenti.

Art. 5 - Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture
Le acquisizioni riguarderanno le tipologie di beni, servizi e lavori occorrenti al funzionamento didattico, amministrativo e gestionale della scuola (a titolo esemplificativo: cancelleria, arredi, hardware, licenze software, manutenzioni, viaggi d'istruzione, formazione del personale).

Art. 6 - Elenco fornitori
L'Istituto costituisce e gestisce il proprio Elenco Fornitori (Albo Fornitori) in modalità interamente telematica, tramite la propria Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificata, garantendo l'iscrizione continua agli operatori interessati nel rispetto della trasparenza e della non discriminazione.

Art. 7 - Norme di comportamento ed Equo Compenso
Le imprese partecipanti sono tenute al rispetto delle norme per la tutela della concorrenza e del mercato e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Negli affidamenti di servizi di natura intellettuale o prestazioni professionali, l'Istituto garantisce l'applicazione delle disposizioni a tutela dell'equo compenso previste dalla normativa speciale vigente.

Art. 8 - Attestazione di regolare esecuzione e pagamenti
Le fatture elettroniche sono liquidate a seguito del rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP o del direttore dell'esecuzione, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e dell'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 - Oneri fiscali
Tutti i limiti di valore e gli importi indicati nel presente regolamento o richiamati dalle norme di legge si intendono sempre al netto dell'I.V.A.

Art. 10 - Forma del contratto e Garanzie
I contratti e gli ordini sono stipulati in forma elettronica mediante le funzionalità della piattaforma telematica PAD certificata. In merito alla richiesta della garanzia provvisoria e della garanzia definitiva, l'Istituto si avvale delle facoltà di esonero e semplificazione previste dal Codice dei contratti pubblici per le procedure sottosoglia.

Art. 11 - Norma di rinvio e aggiornamento automatico
Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, del Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche, nonché le leggi speciali e il Codice Civile.

I criteri procedurali, le modalità di controllo e i riferimenti normativi richiamati nel presente testo si intendono automaticamente adeguati e allineati alle modifiche legislative e regolamentari, sia nazionali che europee, tempo per tempo vigenti, senza necessità di procedere a formale modifica o riapprovazione del presente Regolamento.