



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale Per Il Lazio

LICEO CLASSICO STATALE UGO FOSCOLO

Ambito territoriale N. 15 Lazio

Via San Francesco d'Assisi, 34 - 00041 Albano Laziale (Roma)

C.M.:RMPC26000Q - C.F.:82005420581 – C.U.: UFVPPY

Tel. 06.121128285 – sito: [http:// www.liceougofoscolo.edu.it](http://www.liceougofoscolo.edu.it)

PEO: rmpc26000q@istruzione.it; PEC: rmpc26000q@pec.istruzione.it



Prot. n. vedi segnature

Approvato con **delibera del Consiglio d'Istituto** n. ... del 11/03/2026

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE INERENTE GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - (Art. 45, comma 2, lett. a) D.I. 129/2018)

Premessa normativa

Il presente regolamento è redatto ai sensi:

- dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del **D.Lgs. 165/2001** e della **Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008**;
- dell'art. 45 del **D.I. 28 agosto 2018 n.129**;
- del **D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 – Codice dei contratti pubblici**;
- delle deliberazioni e linee guida ANAC in materia di contratti pubblici;
- del **Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. 82/2005**;
- dei **Regolamenti delegati della Commissione Europea del 22 ottobre 2025**, efficaci dal **1° gennaio 2026**, relativi alle soglie di rilevanza comunitaria.

Tenuto conto della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dell'obbligo di utilizzo delle **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD)** interoperabili con la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**.

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i **criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale** del Dirigente Scolastico relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture **di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea**.

L'attività negoziale dell'istituzione scolastica è finalizzata alla realizzazione del PTOF e del Programma Annuale nel rispetto dei **principi** di:

- legalità;
- trasparenza;
- concorrenza;

- economicità e parità di trattamento;
- efficacia;
- efficienza;
- imparzialità;
- buon andamento dell'azione amministrativa.

L'Istituzione scolastica opera secondo i principi stabiliti dal **D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)**, in particolare:

- principio del risultato;
- principio della fiducia;
- principio di accesso al mercato;
- principio di buona fede e tutela dell'affidamento;
- principio di trasparenza e concorrenza.

Il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione, svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica è inoltre svolta nel rispetto delle disposizioni contenute nel **D.I. 129/2018 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche)**.

Art. 2 – Soglie di rilevanza europea

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 36/2023, le soglie di rilevanza europea, aggiornate con regolamenti della Commissione europea ed efficaci dal **1° gennaio 2026**, sono:

- **€ 5.404.000** per gli appalti pubblici di lavori e concessioni;
- **€ 216.000** per gli appalti pubblici di servizi e forniture delle amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali, tra cui le istituzioni scolastiche.

Tali soglie sono periodicamente aggiornate dalla Commissione Europea.

È vietato il frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere le soglie previste dalla normativa vigente.

Art. 3 – Programmazione degli acquisti

Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- lavori pubblici di importo pari o superiore a **150.000 euro**
- acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a **140.000 euro**

Il programma triennale dei lavori e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi sono pubblicati:

- sul sito istituzionale della scuola
- nella **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**.

Art. 4 – Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Ai sensi dell'art. 15 del **D.Lgs. 36/2023**, per ogni procedura di affidamento è nominato un **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**.

Di norma il RUP è individuato nel **Dirigente Scolastico**, salvo diversa designazione.

Il RUP coordina tutte le fasi:

- programmazione;
- progettazione;
- affidamento;
- esecuzione del contratto.

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

Art. 5 – Procedure di affidamento

Le procedure di affidamento sono determinate sulla base dell'importo stimato dell'appalto. Per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie europee si applicano le procedure previste dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023.

In particolare:

Lavori

Importo	Procedura
fino a € 150.000	→ affidamento diretto
€ 150.000 – € 1.000.000	→ procedura negoziata con almeno 5 operatori
oltre € 1.000.000	→ procedura negoziata con almeno 10 operatori

Beni, servizi e forniture

Importo	Procedura
fino a € 140.000	→ affidamento diretto
oltre € 140.000	→ procedura negoziata con almeno 5 operatori

Art. 6 – Principio di rotazione

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del **principio di rotazione** previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023. Il principio mira ad evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con un unico operatore economico.

È possibile derogare alla rotazione:

- per affidamenti inferiori a **5.000 euro**
- in presenza di adeguata motivazione.

Art. 7 – Decisione a contrarre

Prima dell'avvio della procedura il Dirigente Scolastico adotta la **decisione a contrarre**, che individua:

- interesse pubblico da soddisfare;
- oggetto dell'affidamento;
- importo stimato;
- procedura di affidamento;
- criteri di selezione degli operatori economici;
- copertura finanziaria.

Per l'affidamento diretto la decisione può coincidere con l'atto di affidamento.

Art. 8 – Affidamento diretto

L'affidamento diretto consente alla stazione appaltante di individuare direttamente l'operatore economico cui affidare il contratto senza gara formale.

L'affidamento diretto deve essere comunque motivato e può essere preceduto da:

- indagine di mercato;
- confronto di preventivi;
- consultazione di cataloghi elettronici.

L'affidamento avviene mediante **determinazione a contrarre semplificata**.

Art. 9 – Indagini di mercato ed elenchi operatori economici

Le indagini sono finalizzate ad individuare operatori economici idonei alla procedura di affidamento. Il Dirigente Scolastico può effettuare indagini di mercato attraverso:

- richiesta di preventivi;
- consultazione cataloghi elettronici;
- pubblicazione di avvisi esplorativi;
- consultazione di piattaforme di acquisto.

Le indagini sono effettuate nel rispetto dei principi di:

- proporzionalità;
- trasparenza;
- concorrenza.

Art. 10 – Strumenti di acquisto

L'Istituzione scolastica utilizza prioritariamente gli strumenti messi a disposizione da **CONSIP S.p.A.**, tra cui:

- convenzioni quadro;
- accordi quadro;
- Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (**MEPA**).

In assenza di convenzioni idonee è possibile ricorrere ad altre **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate**. L'eventuale mancato utilizzo deve essere adeguatamente motivato.

Art. 11 – Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti

Ai sensi degli artt. 19-36 del **D.Lgs. 36/2023**, tutte le procedure di affidamento devono essere gestite mediante **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD)** interoperabili con:

- **ANAC**;
 - **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**.
-

Art. 12 – Affidamento dei servizi per viaggi di istruzione e soggiorni linguistici

Per l'organizzazione dei **viaggi di istruzione, visite guidate, uscite didattiche e soggiorni linguistici**, l'Istituzione scolastica procede all'affidamento dei relativi servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici, ed in particolare del **D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36**, nonché delle indicazioni operative fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con:

- nota prot. **n. 7254 del 24 settembre 2025**;
- nota prot. **n. 8524 del 7 novembre 2025**;
- nota prot. **n. 97908 dell'11 novembre 2025**.

In particolare:

- **Per importi non superiori a € 140.000**, l'Istituzione scolastica può procedere **mediante affidamento diretto**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, anche previa richiesta di preventivi a più operatori economici;
- **Per importi compresi tra € 140.000 e € 221.000**, le istituzioni scolastiche, in quanto **amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali**, possono procedere mediante **procedura negoziata senza bando**, avvalendosi:
 - di una **centrale di committenza qualificata**, oppure

- delle piattaforme di approvvigionamento digitale messe a disposizione da **CONSIP S.p.A.**
- **Per i corsi di lingua e soggiorni linguistici organizzati dalle istituzioni scolastiche**, la procedura negoziata senza bando può essere utilizzata per importi **compresi tra € 140.000 e € 750.000;**
- **Per importi superiori a € 221.000 (e superiori a € 750.000 per i corsi di lingua)** l'affidamento avviene mediante **procedura di gara aperta**, da svolgersi tramite **centrale di committenza qualificata** o piattaforme digitali certificate.

In ogni caso restano fermi:

- il rispetto dei principi di **trasparenza, concorrenza, economicità e rotazione;**
- l'obbligo di utilizzo delle **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD), ove possibile;**
- gli obblighi di **tracciabilità dei flussi finanziari** e acquisizione del **CIG**.

Sulla base della classificazione operata dall'ANAC, quale confermata dalle note del MIM, il Liceo classico "Ugo Foscolo" di Albano Laziale, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, stabilisce le seguenti categorie di viaggi di istruzione, suddivise sulla base della natura e delle finalità perseguite:

- 1) **Corsi di lingua all'estero e scambi culturali**, ivi inclusi i progetti di mobilità Erasmus e quelli legati al potenziamento Cambridge;
- 2) **Viaggi con finalità culturali** o strettamente legati al percorso formativo dell'Istituto;
- 3) **Viaggi con finalità di orientamento** ovvero rientranti nei percorsi di formazione scuola-lavoro;
- 4) **Progetti con prevalente carattere performativo**, ivi inclusi quelli legati al potenziamento teatrale (es. partecipazione a festival, premi, laboratori, stages etc.).

Per ognuna delle predette categorie sono previste **procedure di gara autonome**. Pertanto **le soglie economiche precedentemente indicate si riferiscono ad ogni singola categoria** individuata, come sopra descritta.

Art. 13 – Codice Identificativo di Gara (CIG)

Per ogni procedura di affidamento l'Istituzione scolastica acquisisce il **CIG** tramite la piattaforma digitale utilizzata.

Sono esclusi dall'obbligo di acquisizione del CIG:

- incarichi di collaborazione ex art. 7 D.Lgs. 165/2001;
- pagamenti al personale;
- spese effettuate tramite fondo economale per minute spese.

Il CIG è richiesto tramite la piattaforma digitale utilizzata per la gestione della procedura ed è necessario per:

- la tracciabilità dei flussi finanziari;
 - la trasmissione dei dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.
-

Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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.

Art. 15 – Stipula dei contratti

Il contratto è stipulato dal Dirigente Scolastico mediante:

- scrittura privata;
- ordine diretto tramite piattaforma digitale;
- lettera commerciale;
- forma elettronica;
- scambio di corrispondenza tramite PEC;
- strumenti digitali delle piattaforme di approvvigionamento.

La stipula avviene previa verifica:

- DURC;
- requisiti generali;
- requisiti tecnico-professionali.

Il contratto deve indicare almeno:

- oggetto della prestazione;
 - importo;
 - tempi di esecuzione;
 - modalità di pagamento.
-

Art. 16 – Esecuzione del contratto e Verifica delle prestazioni

Il RUP verifica la corretta esecuzione delle prestazioni. Le prestazioni contrattuali sono soggette a:

- **collaudo** per i lavori;
- **verifica di conformità** per servizi e forniture.

Per contratti sotto soglia è possibile rilasciare **certificato di regolare esecuzione**.

Art. 17 – Pubblicità e trasparenza

Tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento sono pubblicati nella sezione: **Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti** del sito istituzionale.

Art. 18 – Pagamenti

I pagamenti sono effettuati nel rispetto della normativa sulla **tracciabilità dei flussi finanziari**, delle disposizioni in materia di fatturazione elettronica e sulla verifica della regolarità contributiva.

Art. 19 – Inventario dei beni

I beni durevoli acquistati dall'Istituzione scolastica sono registrati nell'inventario secondo quanto previsto dal **D.I. 129/2018**.

Art. 20 – Fondo economale per le minute spese

Il fondo economale è disciplinato dagli articoli **21 e 45 del D.I. 129/2018**. La gestione è affidata al **Direttore SGA**. E' utilizzato per spese di modesta entità necessarie al funzionamento della scuola. Le modalità di gestione sono disciplinate dal Direttore SGA mediante apposito registro. La gestione del fondo è soggetta a verifica da parte dei **Revisori dei Conti**.

Art. 21 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del **Consiglio d'Istituto** e alla pubblicazione sul sito web della scuola, nella sezione Amministrazione trasparente e Albo on line.

Art. 22 – Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano:

- **D.Lgs. 36/2023;**
- **D.I. 129/2018;**
- normativa nazionale ed europea vigente in materia di contratti pubblici.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 15 dell'11 marzo 2026.