



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO PETRITOLI

Via Agelli, 10 - 63848 Petritoli (FM) - Tel. 0734 658180

Cod. APIC82700Q - Cod.Fisc.: 90030400445

Sito web www.icpetritoli.edu.it - E-mail istituzionale apic82700q@istruzione.it

PEC apic82700q@pec.istruzione.it



Prot. si veda segnatura

Regolamento interno per l'attività negoziale e la gestione contabile

Art. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e finalità

1. Il Regolamento disciplina l'attività negoziale e la gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione scolastica, in attuazione del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 e nel rispetto dei principi del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. La gestione è improntata ai principi di legalità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità, concorrenza, rotazione e responsabilità.
3. L'attività negoziale è funzionale alla realizzazione del PTOF e coerente con il Programma Annuale.

Art. 2 – Principio del risultato

1. L'azione amministrativa persegue il risultato inteso come tempestivo affidamento ed esecuzione del contratto con il miglior rapporto qualità/prezzo.
2. Le scelte procedurali sono orientate alla semplificazione, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3 – Organi e responsabilità

1. Il Dirigente Scolastico (DS) assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la rappresentanza legale ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) sovrintende ai servizi amministrativi e generali, cura l'istruttoria degli atti e la corretta tenuta della contabilità.
3. Il personale coinvolto nelle procedure opera secondo i principi di imparzialità e correttezza.

Art. 4 – Competenze del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale del DS.
2. In particolare, delibera preventivamente per:
 - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00;
 - b) contratti di prestazione d'opera con esperti per attività e insegnamenti specifici;
 - c) criteri di scelta del contraente e di valutazione delle offerte.

Art. 5 – Programmazione e atti presupposti

1. L'attività negoziale si fonda sulla programmazione triennale e annuale degli acquisti.
2. Gli affidamenti sono preceduti da determina a contrarre o atto equivalente.

Art. 6 – Tipologie di contratti

1. L'Istituto può stipulare contratti di lavori, servizi e forniture, convenzioni, accordi di rete, sponsorizzazioni, comodati, contratti con esperti e collaboratori esterni.

Art. 7 – Procedure di affidamento sotto soglia

1. Per gli affidamenti sotto le soglie di rilevanza europea si applicano le procedure previste dal



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Codice dei contratti.

2. L'affidamento diretto è ammesso nei limiti di legge, previa adeguata motivazione.

Art. 8 – Principio di rotazione

1. È garantita la rotazione degli operatori economici, evitando l'affidamento al contraente uscente per due affidamenti consecutivi nel medesimo settore.
2. Per affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00 è possibile derogare motivatamente al principio di rotazione.

Art. 9 – Criteri di scelta del contraente

1. I criteri di aggiudicazione sono il minor prezzo o l'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. I criteri sono predeterminati e resi noti negli atti di gara.

Art. 10 – Esperti e collaboratori esterni

1. Il ricorso a esperti esterni è consentito in assenza di competenze interne.
2. La selezione avviene mediante avviso pubblico e comparazione dei curricula.
3. Le griglie di valutazione valorizzano titoli, esperienza e coerenza con le attività.

Art. 11 – Gestione contabile

1. La gestione contabile è svolta secondo il D.I. 129/2018.
2. Il Programma Annuale e il Conto Consuntivo sono predisposti e approvati nei termini di legge.

Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i pagamenti e incassi avvengono con strumenti tracciabili.
2. È garantito il rispetto della normativa sulla tracciabilità.

Art. 13 – Trasparenza e pubblicità

1. I dati delle procedure sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
2. Le informazioni sono trasmesse alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Art. 14 – Conflitto di interessi

1. I soggetti coinvolti dichiarano l'assenza di conflitti di interessi.
2. In caso di conflitto, il soggetto è sostituito.

Art. 15 – Controlli e verifiche

1. Il DS e il DSGA assicurano controlli interni sulla regolarità amministrativo-contabile.
2. È garantita la conservazione degli atti.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto ed entra in vigore dalla data di pubblicazione.
2. Per quanto non previsto, si applicano le norme vigenti.