



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N° 129 DEL 28 AGOSTO 2018

ARTICOLO 1.

Il Regolamento per l'applicazione del D.I. n° 129 del 28 agosto 2018 (da ora in poi "Regolamento 129/18") entra in vigore dalla data di approvazione del Programma annuale 2020 e rimane in vigore fino a successive eventuali modifiche/o integrazioni.

ARTICOLO 2.

*Il Regolamento 129/18 armonizza, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto Comprensivo statale "Muzio Cappelletti" di Allerona, quanto previsto dal D.I. n° 129/2018, dal d.lgs n° 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) così come successivamente modificato, dalle Linee guida emanate dall'ANAC (n° 2, 3, 4 e 8), da quanto previsto dal D.P.R. n° 80/2016 in relazione al *Sistema Nazionale di Valutazione* e dalla legge 107/2015, in relazione alla redazione e gestione del *Piano Triennale dell'Offerta Formativa*.*

ARTICOLO 3.

Il presente articolo regola quanto previsto dall'art. 45 del D.I. n° 129/2018 con le seguenti prescrizioni criteriali:

- a) Accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni. Per tutte le eventuali accettazioni o rinunce il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta sulla specifica proposta.
- b) Costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni. Per tutte le costituzioni o compartecipazioni ad Associazioni o Fondazione il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta e sulla specifica costituzione o partecipazione.
- c) Istituzione o compartecipazione a borse di studio. La proposta dovrà pervenire dal Dirigente scolastico o dal Collegio docenti, pertanto soggetti terzi non potranno presentare la proposta direttamente al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'Istituto in caso di parere favorevole definirà le procedure di assegnazione delle borse di studio (se di competenza della scuola) o delegherà al Dirigente scolastico la definizione delle procedure stesse.
- d) Accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale. Per l'eventuale accensione di mutui la decisione dovrà essere presa dal Consiglio d'Istituto all'unanimità.
- e) Adesione a reti di scuole e consorzi. Il Dirigente scolastico è autorizzato ad aderire a reti e consorzi che abbiano una diretta attinenza con la realizzazione del PTOF. L'adesione può essere autorizzata in forma preventiva o ratificata successivamente alla firma della stessa. Qualora il Consiglio d'Istituto non ratifichi l'adesione alla rete o al consorzio già avvenute l'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti" comunicherà immediatamente la revoca della firma e gli



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Alleronia (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

eventuali oneri nati da questa procedura saranno tutti a carico del Dirigente scolastico. Si estende l'accezione di Consorzio anche a Protocolli d'intesa, Compartecipazioni e Convenzioni con soggetti non scolastici.

f) Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno. Le opere di ingegno edite a cura dell'Istituto Comprensivo "Muzio Cappelletti" non possono essere commercializzate, ma possono dar vita ad azioni pubbliche che pubblicizzino e veicolino le possibili erogazioni liberali. Per la realizzazione delle opere di ingegno a cura dell'Istituto comprensivo "Muzio Cappelletti" è possibile attivare il Crowdfunding, che dovrà precisare chiaramente e in forma trasparente le funzioni della raccolta dei fondi e la loro destinazione. Nessuna azione di Crowdfunding potrà essere imposta.

g) Partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati. Il Dirigente scolastico dovrà verificare l'attinenza della proposta di partecipazione alla realizzazione del PTOF e quindi autorizzare la partecipazione. Non potrà autorizzare la partecipazione dell'Istituto comprensivo "Muzio Cappelletti" a manifestazioni di carattere partitico o non integrabili nel PTOF. Qualora il Dirigente scolastico lo ritenga opportuno potrà chiedere un parere del Consiglio d'Istituto sull'autorizzazione alla partecipazione.

h) Coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito. In caso di determinazioni a contrarre per acquisizioni superiori alla soglia comunitaria il Dirigente scolastico dovrà presentare al Consiglio d'Istituto una dettagliata relazione che chiarisca le motivazioni della scelta.

ARTICOLO 4.

Il presente articolo regola quanto previsto dall'art. 45 del D.I. n° 129/2018 con le seguenti prescrizioni criteriali per le attività negoziali:

a) **Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. Esclusa).** Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente:

- *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

- *Procedura negoziata*;

- *Procedura ristretta*,

secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

b) **Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. Esclusa).** Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

- *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”,
- *Procedura negoziata*;
- *Procedura ristretta*.

c) Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 – corrispondente a 144.000 € (I.V.A. Esclusa). Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

- *Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici*; -
- *Procedura ristretta*.

d) Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria- nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. Esclusa). Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati. Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica o di servizi da acquisire, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi o per la realizzazione di lavori.

L'individuazione degli operatori da invitare avviene nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Nel caso in cui non si ottenga un numero di operatori che consenta una adeguata comparazione, l'Istituto comprensivo “Muzio Cappelletti” potrà procedere al reperimento degli stessi anche mediante una ricerca in Internet.

ARTICOLO 5. Contratti di sponsorizzazione.

In relazione alla possibilità di stipulare contratti di sponsorizzazione, viene accordata la preferenza ai soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola. In caso il Dirigente scolastico riceva proposte di sponsorizzazione che paiono in linea con PTOF dell'Istituto comprensivo “Muzio Cappelletti” dovrà portare la proposta in Consiglio d'Istituto per l'autorizzazione alla sponsorizzazione dopo aver acquisito il parere favorevole del Collegio docenti.

ARTICOLO 6. Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

- a) Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.I. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
- b) La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
- c) Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di precludere l'accesso ai locali e alle pertinenze scolastiche accessibili da detti locali ai soggetti non autorizzati, a garantire la vigilanza e a sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
- d) Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Il DS, in ottemperanza al presente articolo, **stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente ovvero partecipa alla stesura della convenzione in conferenza dei servizi con gli enti locali coinvolti (esiste un regolamento comunale?)**, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico anche determinando eventuali spese sostenute dalla scuola e fissando un canone di utilizzo.

ARTICOLO 7. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

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, 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. 219/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

- a) *Ambito di applicazione.* L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione.
- b) *Requisiti oggettivi.* Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
- c) *Requisiti soggettivi.* Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applicano gli art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

d) *Procedura di selezione.* La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;

Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista. In particolare il dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:

- collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n.2/2008;
- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici;
- tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Alleronia (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

nelle Scuole Pubbliche. Mentre altri requisiti minimi (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) saranno oggetto di eventuale successiva valutazione.

ARTICOLO 8. Partecipazione a progetti internazionali.

La partecipazione a progetti internazionali deve essere inserita nel PTOF, nel qual caso non necessita di alcun ulteriore passaggio autorizzativo. Solo in caso di partecipazione a progetti non inseriti nel PTOF si dovrà acquisire preventivamente l'autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Qualora l'autorizzazione venga concessa il Progetto internazionale sarà automaticamente inserito nel PTOF. Medesima procedura va seguita per i PON.

ARTICOLO 9. Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e).

Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A.

Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. **L'importo del fondo è stabilito in € 500,00 con importo massimo per ogni spesa pari a € 200,00.**

ARTICOLO 10. Utilizzo della carta di credito.

In applicazione dell'articolo 19 del D.I. n° 129/2018 qualora venga attivata una Carta di credito il Dirigente scolastico può autorizzare il suo uso al D.S.G.A. e a docenti di ruolo della scuola attraverso un atto scritto e protocollato. La tipologia di acquisti da effettuare con carta di credito o carte prepagate è solo quella prevista dal citato articolo 19 del D.I. n° 129/2018.



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI"- ALLERONA

Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I grado
Via S. Abbondio n. 1 – 05011 Allerona (TR) - c.f. 90009740557
Tel. 0763/624116 - 0763/624486 – 0763/624497
Mail tric81700x@istruzione.it – PEC tric81700x@pec.istruzione.it
internet: www.icoallerona.edu.it

ARTICOLO 11. *Inventario e gestione dei beni mobili (articoli 31, 32, 33,34 del D.I. 129/2018).*

a) *INVENTARIO.* Tutti i beni mobili inventariati vengono gestiti direttamente dal D.S.G.A. che ha il compito di tenere costantemente aggiornato l'inventario.

b) *CESSIONE DI BENI.* Possono essere ceduti solo beni non più utilizzabili, obsoleti o non riparabili con una spesa accettabili. La proposta di cessione deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto. La cessione deve avvenire attraverso tre fasi successive; la serialità si interrompe in caso di esito positivo di una fase:

1. Asta pubblica dei beni cedibili con indicato il prezzo d'acquisto.
2. Asta pubblica ad offerta libera.
3. Cessione gratuita con trasporto dei beni a spese dell'interessato.
4. Conferimento dei beni nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti.

c) *ELIMINAZIONE DI BENI DALL'INVENTARIO.* Con relazione motivata al Consiglio d'Istituto il Dirigente scolastico propone al Consiglio d'Istituto l'eliminazione di beni dall'inventario. Il Consiglio d'Istituto autorizza o nega l'autorizzazione all'eliminazione.

ARTICOLO 12. *Pubblicità.*

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali

ARTICOLO 13. *Disposizioni finali.*

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 32 DEL 25 SETTEMBRE 2019