



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO

PAsian di Prato (UD) - Via Leonardo da Vinci, 23 - C.A.P. 33037
tel/fax: 0432 699954 e-mail: udic856004@istruzione.it
udic856004@pec.istruzione.it Codice meccanografico UDIC856004

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* armonizza, nell'ambito delle attività istituzionali dell'IC PAsian di Prato, quanto previsto dal D.I. n° 129/2018, dal d.lgs n° 50/2016 e successive modifiche e integrazioni (*Codice dei contratti pubblici*), 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*. Il regolamento recepisce in forma autonoma eventuali modifiche normative, che saranno inserite nel *Regolamento* attraverso una sua modifica. Anche le modifiche nel Codice dei contratti saranno acquisite a regolamento contestualmente alla sua approvazione.

ARTICOLO 2. 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 di PAsian di Prato comunicherà immediatamente la revoca della firma e gli eventuali oneri nati da questa procedura saranno tutti a carico del Dirigente scolastico.
- f) **Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno.** Le opere di ingegno edite a cura dell'Istituto Comprensivo di PAsian di Prato non possono essere commercializzate, ma possono dar vita ad azioni pubbliche che pubblicizzino le possibili erogazioni liberali. Per la realizzazione delle opere di ingegno a cura dell'Istituto Comprensivo di PAsian di Prato è possibile attivare il *Crowdfunding*, che dovrà precisare chiaramente e in forma trasparente le funzioni della raccolta di fondi e la loro destinazione. Nessuna azione di *Crowdfunding* potrà essere intrapresa attraverso l'acquisizione di denaro in contante. Dovrà comunque essere attivata una piattaforma on line.
- 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'IC Pasion di Prato 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 3. Il presente articolo regola quanto previsto dall'art. 45 del D.I. n° 129/2018 in riferimento alle attività negoziali. Le modifiche del Codice dei contratti e le necessità connesse all'attuazione del PNRR non permettono di mantenere per il 2023 una rigida regolamentazione della materia. Nel rispetto del D.I. 129/2018 e di quanto indicato all'art. 1 si stabilisce:

- a) **Il dirigente scolastico reggente** è delegato – in quanto legale rappresentante dell'IC Pasion di Prato – a definire le procedure negoziali caso per caso, sia per la parte ordinaria, sia per la parte progettuale, sia per la parte legata al PNRR
- b) **Spettano al dirigente scolastico** i compiti di definizione delle procedure di negoziazione con le seguenti tassative prescrizioni:
1. In caso di affidamento diretto vanno indicate nel procedimento e nel provvedimento le modalità con cui sono garantiti:
 - **Frazionamento corretto**
 - **Rotazione**
 - **Ricerca della migliore offerta attraverso analisi certificate di mercato**
E' compito del dirigente scolastico reggente precisare per iscritto agli uffici preposti la procedura da seguire per certificare le tre voci sopra riportate
 2. **In caso di procedura aperta al mercato** va definita dal dirigente scolastico la procedura di definizione dei punteggi e delle prescrizioni per l'affidamento.
 3. **Nomina delle commissioni di valutazione delle offerte e della loro congruità a cui non può essere associato.**
- c) E' di competenza della Dsga verificare puntualmente l'esistenza in Consip di quanto necessita all'Ic Pasion di Prato e certificarlo con documenti protocollati.

ARTICOLO 4. Il presente articolo disciplina:

- a) **contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a 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. Nel caso in cui il Dirigente scolastico riceva proposte di sponsorizzazione che paiono in linea con il PTOF dell'IC Pasion di Prato dovrà portare la proposta in Consiglio d'Istituto per l'autorizzazione alla sponsorizzazione dopo aver acquisito il parere favorevole del Collegio docenti.
- b) **utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima. Il Dirigente scolastico potrà autorizzare l'utilizzo dei locali solo ai seguenti soggetti:**
1. Associazioni riconosciute che operano in ambito scolastico o universitario
 2. Sindacati
 3. Soggetti pubblici
 4. Soggetti privati con fini pubblici e non commerciali.

Il Dirigente scolastico reggente determinerà le eventuali spese sostenute dalla scuola e fisserà un canone di utilizzo da parte dei soggetti utilizzanti i locali per i soli punti 1 e 4.

- c) **contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.** I contratti potranno essere stipulati solo per attività espressamente previste dal PTOF. L'avviso di selezione sarà sempre aperto al mercato. Il bando dovrà essere redatto dal Dirigente scolastico in collaborazione con la Dsga e dovrà indicare gli estremi precisi della prestazione, i titoli valutabili e comparabili e le modalità di assegnazione del contratto.

- d) **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.
- e) **determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.** In caso di attivazione del fondo economale a favore della DSGA va indicato precisamente tramite delibera di Consiglio d'Istituto il limite della sua consistenza e la tipologia di beni che possono essere acquistati con detto fondo, in applicazione dell'articolo 21 del D.I. n° 129/2018. Si conferma quanto definito nel Regolamento interno gestione economale per le minute spese approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 12/2019.

ARTICOLO 5. Utilizzo della carta di credito. In applicazione dell'articolo 19 del D.I. n° 129/2018 qualora venga attivata la Carta di credito il Dirigente scolastico può autorizzare il suo uso alla Dsga 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.

ARTICOLO 5. 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 DSGA che ha il compito di tenere aggiornato l'inventario che deve essere aggiornato al 31 agosto 2023 per gli eventuali passaggi di consegne.
- b) **BENI MOBILI NON INVENTARIATI.** Il DSGA deve comunicare al Dirigente scolastico e al Consiglio d'Istituto entro il 30 giugno di ogni anno le tipologie dei beni mobili non inventariati e la loro stima di usura.
- c) **CESSIONE DI BENI.** Possono essere ceduti solo beni non più utilizzabili, obsoleti o non riparabili con una spesa accettabile. 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.
- d) **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.

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 41 del 28/11/2022