



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

ARTICOLO 1. Il Regolamento 129 armonizza, nell'ambito delle attività istituzionali del Liceo Marinelli, quanto previsto dal D.I. n° 129/2018, dal d.lgs n° 50/2016 (*Codice dei contratti pubblici*) così come 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 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 (sé 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 il Liceo Marinelli comunicherà immediatamente la revoca della firma e gli eventuali oneri nati da questa procedura saranno tutti a carico del Dirigente scolastico. Si estende l'accezione di Consorzio anche a *Protocolli d'intesa* e *Convenzioni* con soggetti non scolastici.
- f) **Utilizzazione economica delle opere dell'ingegno.** Le opere di ingegno edite a cura del Liceo Marinelli 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 del Liceo Marinelli 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 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 del Liceo Marinelli 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 con le seguenti prescrizioni criteriali per le attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (e successive modifiche) e dalle relative previsioni di attuazione fino a 40.000 €:

1. il *Regolamento 129* non distingue tra acquisti sotto i 10.000 € e acquisti da 10.000 a 40.000 in questo armonizzando il D.I. 129 e il d.lgs 50/2016 (e successive modifiche);
2. Per tutti gli acquisti fino a 40.000 va prima verificata la possibilità dell'acquisto tramite Consip e Mepa per le categorie merceologiche previste; l'eventuale impossibilità di procedere all'acquisto in forma diretta va documentato a cura della Dsga in un documento protocollato;
3. Per tutti gli acquisti fino a 40.000€ di norma va seguita la "*procedura ordinaria o aperta al mercato*" (Linee guide ANAC n° 4, 3.6) senza limiti per i soggetti interessati;
4. Qualora non sia applicabile la procedura ordinaria va definita con precisione la motivazione per cui si ricorre alla procedura semplificata avendo cura di motivare ai sensi delle *Linee guida anticorruzione n° 4* dell'ANAC gli eventuali frazionamenti e gli affidamenti diretti senza esperire più preventivi, tenendo in considerazione prezzi di riferimento ANAC per forniture di beni (*benchmark*);
5. In caso di affidamento diretto senza richiesta di più preventivi va motivata la specificità dell'acquisto e la straordinarietà e unicità dello stesso. L'affidamento diretto si applicherà, sempre con atto motivato, per tutti i lavori, servizi o forniture relativi a procedure ordinarie o aperte al mercato andate deserte.
6. In caso di trattativa semplificata con un più soggetti invitati alla trattativa vanno applicate alla lettera del *Linee guida anticorruzione n° 4* dell'ANAC relative alla rotazione

b) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (e successive modifiche) e dalle relative previsioni di attuazione oltre i 40.000 C. In caso di affidamenti oltre i 40.000 € vanno applicate sempre procedure ordinarie.

c) 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. In caso il Dirigente scolastico riceva proposte di sponsorizzazione che paiono in linea con PTOF del Liceo Marinelli dovrà portare la proposta in Consiglio d'Istituto per l'autorizzazione alla sponsorizzazione dopo aver acquisito il parere favorevole del Collegio docenti.

d) utilizzazione 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 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.

e) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti. I Contratti potranno essere stipulati solo per attività previste dal PTOF. L'avviso di selezione sarà sempre aperto. 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.

f) 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.

g) 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 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.



ARTICOLO 4. 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 dalla DSGA che ha il compito di tenere 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.
- 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 DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 29 novembre 2019.