

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI

Via della Polveriera MUSP N. 13 - 67100 L'AQUILA - ☎ 0862/23192

Codice Meccanografico: AQIC849007 - **codice fiscale:** 93105560663 **CUF:** UQ9KFA

e-mail: aqic849007@istruzione.it – **pec:** aqic849007@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.istitutocomprensivocarducci.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO V AUTONOMIA FINANZIARIA

SEZIONE I

REGOLAMENTO

PER LA FORNITURA DI BENI, LA PRESTAZIONE DI SERVIZI E L'ESECUZIONE DI LAVORI

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.51 del 10 dicembre 2021

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018 n.129, art.45, comma 2, lett. a), che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di adottare, in via preventiva alle procedure di attività negoziale delle Istituzioni scolastiche autonome, la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per l'affidamento da parte del Dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro;
- VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;
- VISTO** il comma 502 dell'art.1, legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Bilancio 2016);
- VISTO** il comma 130 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);
- VISTO** il comma 912 dell'art.1, legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);
- RITENUTO** che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

con delibera n.51 del 10/12/2021 approva il seguente atto per il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

Art. 2 – Principi

1. La fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee Guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:

- a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al principio di rotazione¹, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Art. 3 - Obblighi di acquisto in forma centralizzata

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituto, come previsto dall'articolo 46 del D.I. 129/2018 deve ricorrere alle Convenzioni quadro stipulate da **Consip S.p.A.**, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. Ai sensi della Legge n. 208/2015 all'art. 1, comma 512, per la categoria merceologica relativa ai **servizi e ai beni informatici**, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e

¹ Ai sensi delle Linee guida A.N.A.C.n.4 2018 "Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento".

di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

3. In subordine, è prevista la possibilità di procedere ad approvvigionamenti al di fuori di tali modalità esclusivamente a seguito di apposita determina motivata resa dall'organo di vertice amministrativo, qualora:

- a) il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione;
- b) oppure le convenzioni CONSIP attive relative alla fornitura non assommino in sé tutti gli articoli che si intendono acquistare con la formula "chiavi in mano" onnicomprensiva dell'installazione, configurazione, eventuali adattamenti e messa in opera;
- c) ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'A.N.AC. e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Art. 4 - Il Responsabile Unico del Procedimento

1. Ai sensi dell'art.31 del D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii., il soggetto responsabile dell'unità organizzativa, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, nomina un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con compiti di cui al medesimo articolo e delle Linee Guida ANAC.

2. Nel rispetto della normativa vigente, il RUP è individuato tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.

Art. 5 - Gestione del Fondo Economale per le minute spese

Premesso che l'Istituzione scolastica, al fine dell'acquisizione delle forniture occorrenti al suo funzionamento, deve, sin dall'inizio dell'esercizio finanziario, programmare il proprio fabbisogno al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento della spesa;

Ritenuto che, nel corso dell'esercizio finanziario, si rende necessario, per esaurimento delle scorte e per sopraggiunte inderogabili necessità non previste, fare ricorso a spese immediate di modesta entità, il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di forniture occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica;

Si stabilisce quanto segue:

Principi generali

1. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo per le minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. in osservanza dell'art. 21 del D.I. 129/2018. Per tali attività non sussiste l'obbligo del CIG.
2. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio di Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A..
3. La costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del DSGA.
4. Ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è 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.

Consistenza massima del fondo economale, tipologie di spesa e limiti

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 2.000,00 annue con anticipazione di € 500,00 a carico delle partite di giro contenute nella scheda A02 del Programma annuale.

2. Ne caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo di cui al comma 1 può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
3. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 250,00, in osservanza della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, per singola spesa :
 - a. postali;
 - b. telegrafiche;
 - c. carte, valori bollati, coperture assicurative di modesta entità;
 - d. domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale;
 - e. occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - f. materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - g. materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - h. materiale igienico e di pulizia;
 - i. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche ed informatiche,
 - j. fotocopiatrice, stampanti e macchine d'ufficio;
 - k. piccole riparazione di mobili e suppellettili;
 - l. piccoli interventi di manutenzione dei locali scolastici (sostituzione vetri, maniglie, ecc.);
 - m. altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Registrazioni

1. Il Direttore S.G.A. effettua la registrazione delle spese ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4, e 40, comma 1, lett. e) del D.I. 129/2018 sopra citato.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento, progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A.
3. Ogni buono di pagamento deve contenere:
 - a. la data di emissione;
 - b. l'oggetto della spesa;
 - c. l'importo della spesa (non superiore a € 250,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura);
 - d. la ditta fornitrice.
4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale (possibilmente sottoscritto dal venditore), ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc.

Reintegri e chiusura fondo minute spese

1. Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente Scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. Il mandato va emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario, nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 6 - Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori o pari a euro 1.000,00

3. L'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore o pari a 1.000,00 euro, al netto degli oneri fiscali, o altro limite eventualmente fissato dalla normativa specifica per le scuole, può avvenire senza l'obbligo del ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA).

4. Negli affidamenti di importo inferiore o pari a 1.000 euro, al netto degli oneri fiscali, o altro limite eventualmente fissato dalla normativa specifica per le scuole, è consentito, altresì, con scelta sinteticamente motivata, derogare al principio di rotazione.

Art. 7 - Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori o pari a euro 10.000,00

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori o pari a euro 10.000,00, al netto degli oneri fiscali, in ossequio ai principi di economicità, efficacia e tempestività del procedimento, la procedura di acquisto privilegiata sarà quella dell'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”**.

2. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.Lgs. 50/2016.

Art. 8 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a euro 10.000,00 e inferiori o pari a euro 40.000,00.

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a euro 10.000,00, e inferiori o pari a euro 40.000,00, al netto degli oneri fiscali, nell'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, nel rispetto della normativa vigente, si individuerà la procedura da mettere in atto tra le seguenti:

- a) Affidamento diretto ai sensi dell'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”**;
- b) Affidamento diretto ai sensi dell'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”**, tramite **Ordine Diretto di Acquisto** se l'acquisizione avviene sul Mercato elettronico della PA;
- c) Affidamento Diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, mediante **Trattativa Diretta** sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).
- d) In via residuale, affidamento attraverso Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA.

2. Nell'ipotesi di affidamento ai sensi dell'art.36, c.2, lett.a), qualora si optasse per un'indagine di mercato preventiva, la scelta del fornitore avverrà, preferibilmente, mediante:

- a) richiesta di almeno due preventivi;

oppure

- b) consultazione di elenchi sul portale Consip Acquistinretepa;

ovvero

- c) consultazione di cataloghi o delle offerte presenti sui siti web degli operatori economici.

3. Per le RdO, di cui sopra, il criterio da adottare per l'affidamento sarà preferibilmente quello del minor prezzo.

4. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.Lgs 50/2016 così come corretto e integrato dal D.Lgs.56/2017.

Art. 9 - Acquisizione di beni e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a euro 40.000,00, e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, nell'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, si adotterà la procedura negoziata di cui all'art.36, c.2, lett. b) del D.Lgs.50/2016 come modificato dal D.Lgs.56/2017.

2. La scelta del fornitore avverrà,

- a) previa indagine di mercato volta ad acquisire manifestazioni di interesse di almeno cinque operatori economici, “ove presenti”, cui verrà inviata Richiesta di Offerta, sul Mercato elettronico della PA (MePA), ovvero Lettera di invito fuori MepA, nei casi previsti dalla normativa vigente;

oppure

- b) attraverso Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA.

3. Per le acquisizioni di beni e servizi per importi superiori a euro 40.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, oneri fiscali esclusi, il criterio generale da adottare per l'affidamento sarà, preferibilmente, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.Lgs. 50/2016 così come corretto e integrato dal D.Lgs. 56/2017.

Art. 10 - Acquisizione di beni e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria (attuale 144.000,00 euro)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, 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 coerenza con le previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale.

Art. 11 - Norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000,00 euro

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b), il Consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.”

2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c), il Consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici”.

Art.12 - Principio di rotazione: deroghe

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.6, e come indicato nelle Linee Guida ANAC, si derogherà dall'applicazione del principio di rotazione:

- a) nel caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON “rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi”;
- b) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;
- c) in caso di “procedure ordinarie o comunque aperte al mercato” qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si “operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”;
- d) nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione di seguito stabilita:

Forniture di beni e servizi:

N.Fascia

Valore iniziale²

Valore finale

1° Fascia	Euro 0,00	Euro 1.000,00
2° Fascia	Euro 1.001,00	Euro 2.500,00
3° Fascia	Euro 2.501,00	Euro 5.000,00
4° Fascia	Euro 5.001,00	Euro 10.000,00
5° Fascia	Euro 10.001,00	Euro 15.000,00
6° Fascia	Euro 15.001,00	Euro 20.000,00
7° Fascia	Euro 20.001,00	Euro 30.000,00
7° Fascia	Euro 30.0001,00	Euro 39.999,99
8° Fascia	Euro 40.000,00	Euro 80.000,00
9° Fascia	Euro 80.001,00	Euro 144.000,00
10° Fascia	Euro 144.000,01	Euro 500.000,00
Ultima Fascia	Euro 500.001,00	Oltre

Esecuzione di lavori

N.Fascia	Valore iniziale³	Valore finale
1° Fascia	Euro 0,00	Euro 1.000,00
2° Fascia	Euro 1.001,00	Euro 2.500,00
3° Fascia	Euro 2.501,00	Euro 5.000,00
4° Fascia	Euro 5.001,00	Euro 10.000,00
5° Fascia	Euro 10.001,00	Euro 15.000,00
6° Fascia	Euro 15.001,00	Euro 20.000,00
7° Fascia	Euro 20.001,00	Euro 30.000,00
7° Fascia	Euro 30.0001,00	Euro 39.999,99
8° Fascia	Euro 40.000,00	Euro 150.000,00
9° Fascia	Euro 150.001,00	Euro 500.000,00
10° Fascia	Euro 500.000,01	Euro 1.000.000,00
Ultima Fascia	Euro 1.000.001,00	Oltre

e) nei casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative "tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento" (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018).

Art.13 - Verifica possesso requisiti

1. Per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo fino a 5.000,00, si procederà, di norma, secondo quanto previsto dalle Linee Guida A.N.A.C. n.4:

- alla consultazione del casellario ANAC
- alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
- la verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, L. 190/2012);
- la verifica dei requisiti speciali, se previsti.

Considerato il numero complessivo di affidamenti per ogni anno solare, ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si prevede una quota minima di controlli sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici pari a 2 (corrispondenti approssimativamente a un controllo ogni semestre), da attuarsi mediante richiesta di certificazione agli organi competenti.

Resta ferma, evidentemente, la possibilità di effettuare, preventivamente e successivamente, le verifiche

ritenute opportune.

2. Per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, si procederà, di norma:

- alla consultazione del casellario ANAC
- alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici; vale a dire:
 - o la richiesta, e successiva verifica, del certificato del Casellario Giudiziale – art. 80, comma 1, del Codice (a tal proposito si rimanda al comunicato del Presidente ANAC del 19/01/2018)
 - o la verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) tramite il servizio DURC online – (art. 80, comma 4, del Codice);
 - o la verifica del pagamento delle imposte e tasse tramite apposita richiesta al competente ufficio del controllo dell'Agenzia delle Entrate – (art. 80, comma 4, del Codice);
 - o la verifica che l'operatore non si trovi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni – (art. 80, comma 5 let. b, del Codice);
- la verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, L. 190/2012);
- la verifica dei requisiti speciali, se previsti.

Considerato il numero complessivo di affidamenti per ogni anno solare, ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, si prevede una quota minima di controlli sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici pari a 2 (corrispondenti approssimativamente a un controllo ogni semestre), da attuarsi mediante richiesta di certificazione agli organi competenti.

Resta ferma, evidentemente, la possibilità di effettuare, preventivamente e successivamente, le verifiche ritenute opportune.

3. Per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 20.000,00 si procederà obbligatoriamente:

- alla consultazione del casellario ANAC
- alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici; vale a dire:
 - o la richiesta, e successiva verifica, del certificato del Casellario Giudiziale – art. 80, comma 1, del Codice (a tal proposito si rimanda al comunicato del Presidente ANAC del 19/01/2018)
 - o la verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC) tramite il servizio DURC online – (art. 80, comma 4, del Codice);
 - o la verifica del pagamento delle imposte e tasse tramite apposita richiesta al competente ufficio del controllo dell'Agenzia delle Entrate – (art. 80, comma 4, del Codice);
 - o la verifica che l'operatore non si trovi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia incorso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni – (art. 80, comma 5 let. b, del Codice);
- la verifica delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. art. 1, comma 52, L. 190/2012);
- la verifica dei requisiti speciali, se previsti.

4. Qualora, per effetto dell'esito del controllo, emerga un difetto dei requisiti (non sanabile), in attuazione di espressa previsione contrattuale, si procederà:

- alla risoluzione del contratto;
- alla segnalazione del fatto alle competenti Autorità;
- alla segnalazione del fatto ad ANAC;
- all'incameramento della cauzione definitiva, qualora sia stata richiesta.

Non si procederà con la liquidazione dei corrispettivi, se non in riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

Art.14 - Procedura di scelta del contraente

1. Per gli affidamenti di cui agli articoli precedenti, ci si atterrà, di norma, alle procedure indicate nelle "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.50/2016)" diramate con nota MIUR prot.n.1711 del 28/01/2019.

Art. 15 Pubblicità

1. Le determinate dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 16 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio stesso.
2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56, al D.I. 12/2018, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.