Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo di Gromo
Via De Marchi, 12 - 24020 Gromo (BG) - Tel: 0346/41111 Fax: 0346/42819
C.F. 90017430167
e-mail uffici: BGIC85100N@ISTRUZIONE.IT - PEC: BGIC85100N@PEC.ISTRUZIONE.IT - SITO: www.icgromo.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del Correttivo D.Lgs 56/2017 e ai sensi delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n.206 del 1 Marzo 2018 relativa alla linea guida n.4 e dell'art. 45 del nuovo Regolamento di contabilità DECRETO MINISTERIALE 28 agosto 2018, n. 129.

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e relativo aggiornamento n. 206 del 1 Marzo 2018 , nel rispetto di quanto contemplato dal Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art.2 Aspetti relativi alla disciplina in materia di contratti pubblici

Le procedure di affidamento di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, devono svolgersi nel rispetto dei principi comunitari, nonché nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità e rotazione.

Art. 3 Acquisizione sopra soglia comunitaria

Per quanto concerne le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria si rimanda a quanto disposto direttamente dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Art. 4 Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 10.000 Euro	Affidamento Diretto fino a 10.000 Euro Si applica il principio di rotazione. Motivare le ragioni di scelta del fornitore	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza *affidabilità* e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Art. 36 comma 2 lett. a) e Art. 32 comma 2 D.Lgs. 50/2016 – D.Lgs 129/2018 art.45 Linee guida Anac n.4
10.000 Euro– 40.000 Euro	Affido diretto con acquisizione di almeno 2 preventivi. Si applica il criterio di rotazione	La stazione appaltante può procedere ad affido diretto tramite determina a contrarre che contenga l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni di scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di cui agli art. 80 e 83	D.Lgs. 50/2016 artt. 32 e 36 Linee guida Anac n.4
Da 40.000 Euro a 144.000 Euro per servizi e forniture e fino a 150.000 per lavori	*Acquisizione di Forniture e servizi* – Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici *Acquisizione di lavori* consultazione di almeno 10 O.E.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle prescrizioni e procedure di cui alle linee guida ANAC	D.Lgs. 50/2016 art.36 comma 2 lettera b) Linee guida ANAC n.4

Art. 5 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o procedura negoziata, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, i seguenti lavori e forniture:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc…
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 150.000,00 se per lavori oppure da € 40.000,00 a € 144.000,00 se relativi a forniture di beni o servizi;
- Forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobilio relativi a locali scolastici ed uffici
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
- fornitura di stampati e materiale cartaceo
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio

- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
- servizi finanziari e assicurativi
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 6 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs50/2016 o di cui all' art.43 comma 8 del D.I. 129/2018 provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle linee guida ANAC.

6a. attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico secondo le modalità di approvvigionamento che rispettino la seguente sequenza:
Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP Spa

a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso la consultazione di elenchi di fornitori (articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, le Istituzioni Scolastiche devono utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), le modalità di acquisto sono:

1. Per importi fino a 10.000 Euro:
   Ordine diretto che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
   Trattativa diretta che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico O.E.

2. Per importi superiori a 10.000 e inferiori a 40.000:
   Richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici RDO, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.

3. Per importi superiori a 40.000 Euro per servizi e forniture e fino a 144.000 Euro:
   Richiesta di offerta attraverso un confronto competitivo di almeno 5 operatori economici abilitati sul MEPA.

6 b. Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi minimi:

a) Principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
b) I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
c) eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
d) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa
e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
f) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016;
h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida
i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.
l) il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.LGS 50/2016, il DS provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., il RUP né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

6c. stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
c) le condizioni di esecuzione
d) il termine di ultimazione dei lavori
e) le modalità di pagamento
f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto
g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Articolo 7- Modalità di costituzione dell'elenco fornitori

L'Albo ha lo scopo di definire un numero di operatori economici (Fornitori e Prestatori di Servizi) per i quali risultano comprovati i requisiti generali di cui all'art. 80 e 83 *(Requisiti di ordine generale)* ed i requisiti di capacità tecnica e professionale.
L'iscrizione ha durata triennale, fatta salva la verifica annuale dei requisiti in capo agli operatori economici iscritti.
Possono essere ammessi all'iscrizione i soggetti di cui all'art.3 comma 1 lettera p *(Operatori Economici)* del D.Lgs. n.50/2016
I fornitori di beni ed i prestatori di servizi sono iscritti per categorie e sottocategorie merceologiche.
Per categoria merceologica si intende un insieme omogeneo di beni prodotti o forniti ovvero un insieme omogeneo di servizi individuati.
Gli operatori economici devono presentare all'Istituzione scolastica apposita domanda di iscrizione all'Albo precisando le categorie merceologiche e/o le sottocategorie per le quali chiedono di essere iscritti, nel rispetto delle modalità e secondo i termini previsti in apposito bando, utilizzando la modulistica allo scopo predisposta dall'Istituzione scolastica medesima.
I soggetti indicati al precedente art.4 dovranno dimostrare, ai fini dell'iscrizione all'Albo, di essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:

A) <u>Requisiti di idoneità professionale:</u>
- cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea; - iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ovvero presso i registri professionali o commerciali dello Stato di appartenenza, relativa alle categorie o sottocategorie merceologiche per le quali viene richiesta l'iscrizione all'Albo;

B) <u>Requisiti relativi alla capacità economico-finanziaria:</u>
- fatturato minimo annuo
- un livello sufficiente di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

C) <u>Requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale:</u>

- l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico, forza- lavoro.

A seguito di analisi dei requisiti e verifica delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici, l'Istituzione scolastica disporrà per l'iscrizione ovvero per il diniego motivato della stessa.
L'Albo è istituito con determinazione del Dirigente scolastico e pubblicato sul sito web della scuola.
Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, gli operatori economici interessati devono dichiarare per ogni anno successivo a quello dell'iscrizione all'Albo o del suo rinnovo, il perdurare del possesso dei requisiti di cui all'art.83 del D.Lgs 50/2'0166, nonché il perdurare di quelli relativi alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui al presente articolo, secondo le modalità definite dalla Istituzione scolastica.
Il mancato invio della dichiarazione comporta l'automatica cancellazione dall'Albo.
In ogni caso, verrà disposta la cancellazione se la dichiarazione non sarà pervenuta all'Istituzione scolastica entro il termine indicato dalla stessa. L'esistenza della procedura di iscrizione nell'Albo della scuola è resa nota mediante apposito avviso sul sito web. L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" a cura dell'A.A. incaricato agli acquisti ed è aggiornato periodicamente, assicurando l'iscrizione agli elenchi di ogni categoria merceologica, con ordinazione in base alla data di presentazione della richiesta di

iscrizione. Tale ordinazione su cronologia di richiesta di inserimento, sarà usata come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta. Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del DS, eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionali. Nel caso non sia possibile reperire almeno 5 operatori economici idonei nell'elenco fornitori, l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi e contratti di un avviso di preinformazione con contenuto conforme all'art. 216 c. 9 D.Lgs. 50/2016e comunque adeguato rispetto alle necessità di acquisto/fornitura per un periodo non inferiore a 15 giorni, riducibile a 5 in caso di comprovata urgenza che deve risultare dalla determina di acquisto.
Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'avviso preinformazione con contenuto conforme a quanto prescritto dal D.Lgs. 50/2016 art. 216 c. 9, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore di 5 operatori economici.

Articolo 8-Indagini di mercato

Preliminarmente all'avvio di un confronto competitivo, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare; se la S.A. avvia una procedura negoziata di acquisto è obbligata a svolgere indagini di mercato.
La S.A deve assicurare sempre la pubblicità, pertanto pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivare ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.
L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art.80 e 83 del codice degli appalti, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici. Le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
L'istituzione scolastica, può anche procedere alla pubblicazione di un avviso che miri ad acquisire Manifestazione di Interesse degli O.E. da invitare, qualora successivamente alla pubblicazione di tale avviso dovessero pervenire un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori a 40.000 Euro, l'Istituzione scolastica dovrà attivarsi per invitare O.E. mancanti.
Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di O.E. invitati, la S. A. provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima di O.E. da invitare in base alla normativa. In tale ipotesi, la S.A. rende tempestivamente noto, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
La S.A. indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.

Art. 9- Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 10-Norme di comportamento dei fornitori

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs.50/23016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.
5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.
7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Art. 11-Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.

4. E' facoltà del Ds nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5.

Art. 12- Gestione delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- Spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- imposte e tasse e altri diritti erariali
- minute spese di cancelleria
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
- minute spese per materiali di pulizia
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali.

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, in seguito a comunicazione al Dirigente Scolastico.
Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 più IVA.
La consistenza massima del fondo economale è stabilita in 1.000 Euro
Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.
Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 29, comma 1 lettera f. del D.I. citato.

Art. 13 Individuazione e nomina Esperti Esterni
(Finalità ed ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 43 comma 3 del D.M. 129/2019

(Condizioni per la stipula dei contratti)

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e

determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

E' fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

(Tipologie contrattuali)

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;

b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;

(Individuazione delle professionalità)

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;

b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

c) durata dell'incarico;

d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);

e) tipologia contrattuale;

f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione

di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

(Procedura comparativa)

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
   Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:
   a) qualificazione professionale;
   b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
   c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
   d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
   e) pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni etc) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico.
h) corsi di aggiornamento frequentati

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole
- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola

(Esclusioni)

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00

(Stipula del contratto)

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.
Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;

- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Sondrio;
- l'informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003.

(Durata del contratto e determinazione del compenso)

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.
Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso sarà di 41,32 euro elevabili a 51,65 per i professori universitari, per attività di docenza.
A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.
Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

(Ricorso alle collaborazioni plurime)

Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.
In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.
Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

(Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

(Pubblicità ed efficacia)

Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.
Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.
Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:
a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
b) il curriculum vitae;
c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.
La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

(Interventi di esperti a titolo gratuito)

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.
Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

(Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni)

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001.
Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art.13-Precisazioni comuni a tutte le procedure

- Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al NETTO DELL'IVA
- Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara
- Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice.

- L'istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, alle Convenzioni quadro presenti sul portale Consip SPA. Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.
- Relativamente all'acquisto di servizi e beni informatici ai sensi della Legge 208/2015 art.1 comma 512 l'istituzione scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA.

Art.14- Stipula del contratto

Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via Pec.
Per i procedimenti di importo superiore a 40.000 Euro la stipula del contratto avviene:

- Atto notarile informatico
- In modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna S.A.
- In forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante della Istituzione scolastica
- Scrittura privata

Art.15 –il RUP

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'istituzione scolastica, con atto formale del dirigente scolastico, individuano un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, 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.
Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale
Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
Al Rup compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
Al Rup compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta.
Al Rup compete la proposta di aggiudicazione.

Art. 16 – Cauzioni

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice; per i restanti affidamenti sotto soglia comunitaria la "garanzia provvisoria" è pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito.

2. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

Art.17- Principio di rotazione

Nel rispetto del Principio di rotazione vengono individuate le seguenti fasce per valore economico sulle quali si applicherà la rotazione.

1^ Fascia: 1.000< x< 13.000 Euro
2^ Fascia 13.000<x<26.000 Euro
3^ Fascia 26.000<x<39,999 Euro

Pertanto un operatore economico invitato per un affidamento rientrante in una determinata sezione non potrà partecipare a procedure per affidamenti relativi alla medesima sezione.
In questo modo, si permette ad un operatore economico di partecipare a più selezioni, se iscritto in più sezioni dell'albo.

Art.18- Verifica dell'anomalia dell'offerta

Il Rup verificherà di volta in volta la congruità dell'offerta ai sensi dell'art.97 2 e 3 comma del codice dei contratti 50/2016

Art. 19- Norme transitorie

Nelle more dell'istituzione dell'albo fornitori, gli operatori da invitare a presentare offerta o soggetti ad affidamento diretto vengono individuati attraverso le modalità descritte nella specifica determina a contrarre nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 20 - Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 50/2016, D.Lgs 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

Art.21 - Le acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"

Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportato:

- per quanto attiene ai SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AI SOFTWARE nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisca l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware,

possa comportare costi di investimento aggiuntivi.

- per quanto attiene l'ACQUISIZIONE DI SOFTWARE, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.

- per costi "sproporzionati" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

Art.22 – Disciplina sulla verifica dei requisiti di cui all'art.80 e 83 del codice degli appalti

A) 0-5.000,00 €

Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione o secondo il DGUE dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012)
Dunque nella fascia 0-5.000,00 € le verifiche si effettuano su:

- Casellario ANAC
- DURC
- Sussistenza requisiti speciali :
- Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
- Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore;
- Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012)

B) 5.000 €-20.000,00 €

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, 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 e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge

stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).
Dunque nella fascia 5.000-20.000 € occorre verificare:

- Casellario ANAC
- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 del Codice ;
- (Casellario giudiziale)
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (articolo 80 comma 4)
- (Agenzia delle Entrate)
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali (articolo 80 comma 4) (Durc)
- Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di 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, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett.b); (Infocamere)
- Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012)

C) Importi superiori a 20.000 €

Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché 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. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).
Dunque per importi al di sopra dei 20.000 € si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del Codice, oltre a quelli speciali) .

Art.23. Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art 47 dlgs 219/2018)

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel dlgs 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 24 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con la data di esecutività di approvazione da parte del Consiglio di Istituto