



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"BALDESSANO - ROCCATI"
Viale Garibaldi, 7 - 10022 CARMAGNOLA (TO)
Tel. (011) 972.03.87 - 972.18.08 - FAX (011) 977.19.91
Cod. Fisc. : 84509050013

email: segreteria@baldessano.roccati.it - PEC: TOIS008006@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D' ISTITUTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Delibera Consiglio d'Istituto
n. 32 del 18/12/2014

Sommario

CAPO I	4
Disposizioni Generali	4
Art. 1 – Finalità	4
Art. 2 – Normativa di riferimento	4
Art. 3 – Principi e criteri	4
Art. 4 – Definizioni.....	4
CAPO II	5
Presupposti per le acquisizione in economia di beni e servizi	5
Art. 5 – Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia.....	5
Art. 6 – Soglie, limiti di importo, divieto di frazionamento e lotti funzionali.....	5
Art. 7 – Casi e situazioni particolari.....	6
CAPO III	6
Responsabile unico del procedimento e direttore dell’esecuzione.	6
Art. 8 – Ufficiale rogante e Commissione attività negoziali	6
Art. 9 – Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico	7
Art. 10 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nella attività negoziale.....	7
Art. 11 – Limiti e poteri dell’attività negoziale.....	7
CAPO IV.....	8
Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati.....	8
Art. 12 – Mercato elettronico	8
Art. 13 – Deroghe – prevalenza dei principi di economicità e concorrenza	9
Art. 14 – Obblighi di acquisto centralizzato	9
CAPO V	10
Acquisizioni in economia	10
Art. 15 – Presupposti delle acquisizioni in economia	10
Art. 16 – Amministrazione diretta	10
Art. 17 – Affidamento diretto	10
Art. 18 – Cottimo fiduciario.....	11
Art. 19 – Gara telematica	12
Art. 20 – Requisiti di ordine generale	12
Art. 21 – Capacità economico finanziaria	12
Art. 22 – Capacità tecnico – professionale.....	12
Art. 23 – Criteri di aggiudicazione	13
CAPO VI.....	14
Affidamento ed esecuzione del contratto.....	14
Art. 24 – Verifiche	14
Art. 25 – Valutazione dell’anomalia o della congruità dell’offerta	14
Art. 26 – Aggiudicazione	14
Art. 27 – Pubblicità e comunicazioni ai partecipanti.....	14
Art. 28 – Accesso agli atti	15
Art. 29 – Tracciabilità dei flussi finanziari	15
Art. 30 – Comunicazioni all’AVCP.....	15
Art. 31 – Stipula del contratto.....	16
Art. 32 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo	16
Art. 33 – Risoluzione e recesso	16
Art. 34 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche	17
Art. 35 – Contratti di prestazione d’opera per l’arricchimento dell’offerta formativa	17
CAPO VII.....	17
Fondo minute spese	17
Art. 36 – Disciplina generale	17
Art. 37 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo.....	17

Art. 38 – Utilizzo delle minute spese.....	17
Art. 39 – Pagamento delle minute spese	18
Art. 40 – Reintegro del fondo minute spese	18
CAPO VIII.....	18
Disciplina per le procedure comparative	18
Art. 41 – Condizioni per la stipula dei contratti	18
Art. 42 – Tipologie contrattuali	19
Art. 43 – Individuazione delle professionalità.....	19
Art. 44 – Procedura comparativa	19
Art. 45 – Esclusioni	20
Art. 46 – Stipula del contratto.....	20
Art. 47 – Durata del contratto e determinazione del compenso	20
Art. 48 – Ricorso alle collaborazioni plurime	21
Art. 49 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.....	21
Art. 50 – Pubblicità ed efficacia	21
Art. 51 – Interventi di esperti a titolo gratuito.....	21
Art. 52 – Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni	22
ALLEGATO “I”	23
Categorie merceologiche	23
ALLEGATO “II”	24
Le “soglie” attuali per la fornitura di beni e servizi (D.l. 44/2001 e D.lgs. n.163/2006).....	24

CAPO I

Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

1. Le disposizioni del presente Regolamento di Istituto disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano con trasparenza ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente Regolamento di Istituto fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (Codice Civile; Codice di procedura civile; D.lgs. n.163/2006 “Codice dei contratti”, con particolare riferimento all’art. 125, comma 10), ed ai regolamenti (D.P.R. n.207/2010 di esecuzione del Codice dei contratti). In particolare il presente Regolamento di Istituto si pone come strumento di coordinamento tra il Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n.163/2006) ed il Decreto Interministeriale 1/2/2001 n. 44 al fine di disciplinare gli acquisti posti in essere dall’Istituto scolastico.

Art. 3 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, oltre che dei principi generali di trasparenza, parità di trattamento, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità.
2. Nella selezione dei fornitori sarà preferito, di norma, il criterio di rotazione a seconda delle circostanze e dei beni/servizi da acquisire.

Art. 4 – Definizioni

1. **Codice**, Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.
2. **Regolamento**, D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207, Regolamento di esecuzione e di attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.163.
3. **Decreto**, *D.l. del 2001*, Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche».
4. **Amministrazione**, il singolo istituto scolastico che si pone come stazione appaltante nella procedura di affidamento.
5. **Operatore economico**, il termine «operatore economico» comprende l'imprenditore, il fornitore e il prestatore di servizi o un raggruppamento o consorzio di essi;
 - a) **Imprenditore, fornitore e prestatore di servizi** designano una persona fisica, o una persona giuridica, o un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del Decreto Legislativo 23 luglio 1991, n.240, che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi.
 - b) Il termine **raggruppamento temporaneo** designa un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta.
 - c) Il termine **consorzio** si riferisce ai consorzi previsti dall'ordinamento, con o senza personalità giuridica.
6. Le **acquisizioni in economia** di beni e servizi costituiscono una procedura di acquisto, accelerata e semplificata, vincolata a limiti di oggetto e di importo.
7. L'**amministrazione diretta** è un’acquisizione in economia effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente, effettuata con personale proprio e/o eventualmente assunto per l’occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento¹.
8. Il **cottimo fiduciario** è una procedura negoziata² e costituisce una forma di acquisizione in economia che si realizza mediante affidamento a terzi³.

¹ Art. 125, comma 3, D.lgs. n.163/2006.

² Art. 3, comma 40, D.lgs. n.163/2006.

9. L'**affidamento diretto** costituisce una forma semplificata di cottimo fiduciario, vincolata a limiti di importo, mediante la quale l'affidamento a terzi avviene senza l'esperimento di confronti concorrenziali⁴.
10. Le **spese economali** costituiscono una forma di acquisizione in economia per acquisti episodici di modesta entità legati a circostanze imprevedibili e di urgenza.
11. **Responsabile procedimento**, (RUP) ai sensi dell'art.10 del Codice per responsabile del procedimento si intende colui il quale svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti. In particolare svolge tutte le funzioni di cui all'art. 10 comma 3 del Codice.
12. **Profilo committente**, è il sito informatico di una stazione appaltante su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previste dal Codice.
13. **Procedura aperta**: la procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.
14. **Procedura ristretta**: con tale termine si intende la procedura alla quale ogni operatore economico può chiedere di partecipare e nella quale possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal presente codice.
15. **Procedura negoziata con bando e senza bando**, è la procedura in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.
16. **Dialogo competitivo**, è una procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.
17. **Mercato elettronico** ai sensi dell'art. 328 del Regolamento, il mercato elettronico consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica, nel rispetto delle disposizioni e dei principi organizzativi di seguito indicati. Le procedure telematiche di acquisto mediante il mercato elettronico vengono adottate ed utilizzate dalle stazioni appaltanti nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e di non discriminazione.

CAPO II

Presupposti per la acquisizione in economia di beni e servizi

Art. 5 – Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nell'allegato "I" al presente Regolamento di Istituto.
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.
3. Sono fatte salve le linee guida⁵ di cui all'emanando Decreto MIUR *indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni*.

Art. 6 – Soglie, limiti di importo, divieto di frazionamento e lotti funzionali

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alle soglie comunitarie⁶ di cui all'art. 28 del Codice dei contratti, in vigore al momento dell'affidamento.

³ Art. 125, comma 4, D.lgs. n.163/2006.

⁴ Art. 125, comma 11, D.lgs. n.163/2006.

⁵ Art.1, c.149 della Legge 24/12/2012, n.228 - lett. b)...«Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative le università statali, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma.

⁶ Ai fini dell'applicazione del presente articolo occorre precisare: a) ogni due anni la Commissione Europea, tramite un proprio Regolamento, provvede ad aggiornare la determinazione della soglia di rilevanza comunitaria. Con il Regolamento (CE) n. 1251/2011 della Commissione vengono modificate, dal primo gennaio 2012 le soglie europee per gli appalti e, quindi, deve intendersi modificato, a partire dall'1 gennaio 2012 anche l'articolo 28 del D.lgs. n. 163/2006. Devono, pertanto, intendersi modificate come di seguito riportate le lettere a), b) e c), comma 1 dell'articolo 28 (Importi delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria) del Codice dei contratti di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163: - € 130.000, per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2), aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato IV; - € 200.000,1) per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV al Codice dei contratti; 2) per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri di riferimento CPC 7524, 7525 e 7526, servizi elencati nell'allegato II B; - € 5.000.000 per gli appalti di lavori pubblici e per le concessioni di lavori pubblici

2. Le forniture ed i servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia⁷
4. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui al comma 2, è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in *lotti funzionali* al fine di favorire la partecipazione alla procedura delle piccole e medie imprese⁸
5. Al fine della valutazione dell'importo contrattuale, di cui al comma 1, dovranno essere considerate le varianti, le presumibili proroghe, e/o le altre forme di integrazione o estensione contrattuale.
6. I valori della soglia comunitaria e di quella dell'affidamento diretto in economia sono aggiornati automaticamente ai sensi dell'art. 248, comma 1, del D.lgs. n. 163/2006, cfr. Tabella "II" allegata.

Art. 7 – Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso alle spese in economia, nel limite di importo del precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi di cui all'Allegato I, nelle altre ipotesi previste dall'art.125, comma 10, del Codice dei contratti⁹e, pertanto, in caso di:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

CAPO III

Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione.

Art. 8 – Ufficiale rogante e Commissione attività negoziali

1. Il Dirigente Scolastico per ogni affidamento provvede a nominare, salvi i casi previsti dalle leggi vigenti o dal presente Regolamento di Istituto, il Direttore dei servizi generali e amministrativi quale Responsabile unico del procedimento (RUP), per le fasi della progettazione, affidamento ed esecuzione.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente Regolamento di Istituto, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice dei contratti pubblici e delle disposizioni previste agli artt.272 e 273 del relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.
4. Il Dirigente Scolastico, fatte salve le competenze della Giunta Esecutiva e dell'Ufficio tecnico, ove esistente, può nominare un'apposita Commissione¹⁰ a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli

Ad avviso dei redattori del presente Regolamento di Istituto l'istituzione scolastica non è inseribile nella definizione di **autorità governativa centrale**(art. 28 comma 1 lettera a) né è ricompresa nell'elenco di cui all'allegato IV del codice dei contratti.

Si applicano quindi le soglie di cui alla lettera b) del suddetto articolo (ovvero quelle più alte).

b). il valore della soglia di € 40.000, fissata dall'art. 125 del Codice, è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi;

c). il valore della soglia di € 2.000 di cui all'art. 34 del Decreto, ove modificato, determinerà anch'esso l'adeguamento della disciplina di cui ai commi successivi.

Per l'affidamento sopra le soglie, si applica integralmente quanto disposto dal Codice.

7 Art. 125, comma 13, D.lgs. n.163/2006.

8Art. 29, comma 1 bis, D.lgs. n.163/2006, così come novellato dal D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito con modificazioni nella Legge 22 dicembre 2011, n.214 (c.d. *Spendingreview 2*, che persegue l'obiettivo di coniugare l'esigenza di rigore nei conti dello Stato e la crescita economica del Paese, anche agevolando l'accesso delle piccole e medie imprese alle procedure di affidamento delle commesse pubbliche). "1-bis. Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali". Quanto alla natura del lotto funzionale la prevalente giurisprudenza assume che il "lotto" identifica uno specifico oggetto dell'appalto la cui progettazione o realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti (Consiglio di Stato, Sez. II, 7 novembre 2007, n.2803). Occorre cioè che l'articolazione dell'appalto in più parti garantisca che ogni singola frazione abbia una funzionalità che ne consenta l'utilizzazione compiuta, mentre è precluso il frazionamento quando le frazioni sono inserite in una prestazione che può assumere valore e utilità solo se unitariamente considerata.

9I casi elencati rappresentano una deroga alle procedure ordinarie. In dottrina ci si è domandati se la deroga riguardi i soli settori merceologici previsti dal Regolamento oppure anche i limiti di spesa. L'interpretazione che qui si suggerisce è quella restrittiva per cui non può comunque essere superata la soglia comunitaria.

acquisti di lavori, beni e servizi, i cui membri vengono scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. Possono farne parte, i docenti dell'Istituzione scolastica, il personale ATA con professionalità e competenze inerenti la procedura amministrativa e/o i beni e/o i servizi da acquistare, i componenti del Consiglio di Istituto. Tale Commissione è di regola costituita dai membri della Giunta Esecutiva, al fine di assicurare la partecipazione di tutte le componenti dell'Organo Collegiale e da altri componenti appositamente nominati per lo specifico acquisto in base alle specifiche competenze professionali.

La Commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, quando le esigenze dovessero richiederlo, nel rispetto dell'art.84, c.8 del Codice. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione e assicura la verbalizzazione delle riunioni e la tenuta degli atti.

5. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Art. 9 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. Il limite di spesa di cui all'art. 34, 1° comma del D.I. n. 44/2001, al fine di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa, è pari a € 5.000,00 (cinquemila) IVA esclusa. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto.
2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite, per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto, vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione.

Art. 10- Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nella attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei servizi generali e amministrativi o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art.25-bis, c.5, del D.lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 32, c.2 del Decreto n. 44/2001.
3. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei servizi generali e amministrativi
4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art.33, c.2, lettera g), del Decreto può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 11- Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito delle disponibilità previste nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi deve certificare la disponibilità finanziaria necessaria agli impegni di spesa.
4. Il Dirigente Scolastico:
 - a) esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - b) provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
 - c) per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito dall'art. 9 applica le procedure previste dal D.lgs. n. 163/2006 disciplinate dal presente Regolamento di Istituto;
 - d) chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del Decreto per:
 - accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;

- accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - adesione a reti di scuole e consorzi;
 - utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 5;
 - acquisto di immobili;
 - applica i criteri e i limiti del presente Regolamento di Istituto per:
 - contratti di sponsorizzazione;
 - contratti di locazione di immobili;
 - utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - partecipazione a progetti internazionali;
 - ogni qualvolta necessita acquistare un sussidio o attrezzature per l'espletamento di attività didattiche o di ufficio, per i quali è possibile espletare la "permuta", il Dirigente Scolastico nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta, sarà utilizzato per implementare le attrezzature o i sussidi per gli alunni.
5. Nel caso in cui la realizzazione di un progetto richieda l'impiego di risorse eccedenti la relativa dotazione finanziaria, il Dirigente Scolastico può ordinare la spesa eccedente, nel limite massimo del 10% della dotazione originaria del progetto, mediante l'utilizzo del fondo di riserva, ai sensi degli artt.4, 7 del D.I. n. 44/2001.

CAPO IV

Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 12 – Mercato elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione¹¹ delle procedure di acquisto, le acquisizioni in economia avvengono, di norma, mediante l'utilizzo di strumenti informatici¹², salvo che l'utilizzo di tali strumenti non contrasti con principi di ordine superiore, come indicati all'art. 3, o che l'acquisto attraverso tali strumenti sia materialmente o giuridicamente impossibile¹³.
2. L'istituto ha facoltà di scegliere le differenti tipologie di mercato elettronico attraverso le quali provvedere alle acquisizioni di beni e servizi in economia e pertanto con ricorso:
 - a) al MEPA;
 - b) al mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza di riferimento;

¹¹I principi cui i criteri danno applicazione sono evidentemente quelli dell'economicità e della trasparenza.

¹²L'obbligo generalizzato di ricorso a strumenti informatici per le acquisizioni sotto la soglia comunitaria è stato introdotto con la Legge n.94/2012 di conversione del D.L. n.52/2012, (c.d. "prima" spendingreview), la quale, modificando il comma 450 della Legge n.296/2006 (Legge finanziaria 2007), che reca disposizioni in materia di acquisti centralizzati, ha esteso a tutte le Amministrazioni l'obbligo di utilizzo del mercato elettronico. Mentre nel caso delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato la nuova legge introduce l'obbligo di ricorso esclusivo al MEPA, per le altre Amministrazioni pubbliche (dunque comprese le Scuole) viene mantenuta la facoltà di scelta tra il MEPA, il mercato elettronico eventualmente istituito dalla singola stazione appaltante e quello realizzato dalle centrali di committenza territoriali. In questo senso emerge chiara la finalità della norma che non è quella di vincolare le amministrazioni al mercato di *Consip tout court*, ma quella di prescrivere il ricorso a procedure informatiche di acquisizione suscettibili (quantomeno secondo la Corte dei Conti, sez. reg. di controllo per le Marche, nella deliberazione n.169/2012) di ampliare la platea di offerenti e di assicurare una maggiore trasparenza alla procedura.

¹³Potrebbe infatti accadere che il bene o il servizio oggettivamente necessario all'Istituto scolastico non sia presente all'interno del MEPA, del mercato elettronico di riferimento, ed in tal caso è chiaro che rimane salva la facoltà di ricorrere al mercato c.d. "tradizionale". La richiesta d'acquisto dovrà in tal caso necessariamente motivare (con attenta enunciazione degli elementi in fatto ed in diritto rilevanti nei vari casi di specie) di aver debitamente effettuato tale verifica istruttoria, e di non aver tuttavia potuto materialmente reperire il bene o il servizio all'interno dei mercati elettronici. Di questo avviso la Corte dei Conti, sez. reg. di controllo per le Marche, delibera n.169/2012, secondo cui, l'unica ipotesi in cui può attivarsi una procedura autonoma di acquisizione è quella in cui: "[...] il bene e/o servizio non può essere acquisito mediante mercato elettronico, ovvero, pur disponibile, si appalesa – per mancanza di qualità essenziali – inidoneo rispetto alle necessità dell'amministrazione procedente".

- c) al mercato elettronico eventualmente realizzato dall'istituzione scolastica stessa o da una rete di istituzioni scolastiche
 - d) allo SDaPa¹⁴(sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione) realizzato dal Ministero.
3. L'Istituto ha l'obbligo di fare ricorso alle convenzioni¹⁵ ed agli accordi quadro¹⁶ stipulati da Consip S.p.a.
 4. Sono fatte salve le eventuali indicazioni e istruzioni del MIUR.

Art. 13 – Deroga – prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative¹⁷.
2. Ove l'acquisto per mezzo del mercato elettronico non consenta di raggiungere il numero minimo di offerenti stabilito dal presente Regolamento di Istituto in ragione del valore del contratto e del settore merceologico, e comunque quando lo ritenga opportuno al fine di ampliare la concorrenza, il RUP avrà facoltà di integrare la rosa dei candidati anche invitando soggetti non presenti sul mercato elettronico.
3. Ai fini del comma 1 dell'art. 12, s'intenderà materialmente e giuridicamente impossibile l'acquisto, ove il bene o il servizio non risulti disponibile sul mercato elettronico ovvero, ancorché disponibile si appalesi inadatto alle necessità dell'istituzione per carenza di qualità essenziali.
4. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato o consultazione dell'Albo dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria. L'Albo dei Fornitori è tenuto a cura del Direttore dei servizi generali e amministrativi. Ad ogni Operatore Economico è attribuito un punteggio secondo il Manuale della Qualità ISO 9002 che qualifica l'operatore ed è aggiornato periodicamente.

Art. 14 – Obblighi di acquisto centralizzato¹⁸

1. Con riferimento agli acquisti di energia elettrica, gas, carburanti rete e extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, al di sotto della soglia comunitaria, l'Istituto è tenuto ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali di riferimento, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati.
2. È fatta salva la facoltà di procedere ad acquisti in via autonoma a condizione che, in esito all'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica, o all'adesione a contratti conclusi da altre centrali di committenza, l'acquisto avvenga a corrispettivi inferiori.
3. I contratti conclusi sulla base del precedente comma 2 recano la clausola di condizione risolutiva espressa per il caso in cui Consip S.p.A. consegua, nel corso di esecuzione del contratto, convenzioni o accordi di maggior

¹⁴Art.287, comma 2, del D.P.R. n.207/2010 ("Fatta salva la facoltà di ciascuna stazione appaltante di istituire un sistema dinamico di acquisizione ai sensi dell'articolo 60 del codice, il Ministero dell'economia e delle finanze, anche avvalendosi di Consip S.p.A. ed utilizzando le proprie infrastrutture tecnologiche, può provvedere alla realizzazione e gestione di un sistema dinamico di acquisizione per le stazioni appaltanti, predisponendo gli strumenti organizzativi ed amministrativi, elettronici e telematici necessari alla sua realizzazione e gestione nonché curando l'esecuzione di tutti i servizi informatici, telematici, e di consulenza necessari alla compiuta realizzazione del sistema stesso, ivi comprese tutte le attività necessarie per l'istituzione del sistema dinamico di acquisizione e per l'ammissione allo stesso").

¹⁵Legge n.244/2007, art.2, comma 573. "Per raggiungere gli obiettivi di contenimento e di razionalizzazione della spesa pubblica, fermo restando quanto previsto dagli articoli 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e 58 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388 e dall'articolo 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, i soggetti aggiudicatori di cui all'articolo 3, comma 25, del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 possono ricorrere per l'acquisto di beni e servizi alle convenzioni stipulate da Consip Spa ai sensi dell'articolo 26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488, nel rispetto dei principi di tutela della concorrenza".

¹⁶Legge n.191/2009 art.2, comma 225. "La società CONSIP Spa conclude accordi quadro, ai sensi dell'articolo 59 del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, cui le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, del citato codice di cui al Decreto Legislativo n. 163 del 2006, possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi. In alternativa, le medesime amministrazioni adottano, per gli acquisti di beni e servizi comparabili, parametri di qualità e di prezzo rapportati a quelli degli accordi quadro di cui al presente comma".

¹⁷Il criterio/obbligo di preferenza dell'utilizzo di sistemi d'acquisto informatico non può comunque superare o vulnerare il principio dell'economicità, per cui, diversamente dalle amministrazioni statali, cui non residua invece alcuna discrezionalità a seguito dell'introduzione dell'art.7, comma 2 del D.L. n.52/2012, è opportuno che il RUP operi comunque la scelta più conveniente.

¹⁸Art. 1, comma 7, D.L. 6 luglio 2012, n.95 ("fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e all'art. 2, comma 574 della Legge 24 dicembre 2007, n.244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto consolidato della pubblica amministrazione, come individuati dall'Istituto nazionale di statistica ai sensi dell'articolo 1 della Legge 31 dicembre 2009, n.196, a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando di gara sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e negli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale").

vantaggio. La condizione non opera ove il fornitore accetti di adeguare i corrispettivi a quelli più convenienti offerti da Consip S.p.A.

4. Tali categorie merceologiche saranno automaticamente integrate per rinvio dinamico alla legge successiva che ne stabilisse di ulteriori, e pertanto senza obbligo di aggiornamento del presente Regolamento di Istituto.

CAPO V

Acquisizioni in economia

Art. 15 – Presupposti delle acquisizioni in economia

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa "determina" di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006 ed ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001.
2. Le condizioni dell'acquisizione in economia dovranno essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si esplicherà:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto¹⁹;
 - c. il termine di presentazione delle offerte;
 - d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
 - f. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - g. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento di Istituto;
 - h. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - i. l'indicazione dei termini di pagamento;
 - j. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - k. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l. requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 16 – Amministrazione diretta

1. L'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000 (cinquantamila).

Art. 17– Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del RUP è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore a € 2000 (duemila).
2. L'affidamento diretto da parte del RUP è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore compreso fra € 2.000 (duemila) e 40.000 (quarantamila) nel rispetto delle disposizioni che seguono.
3. La scelta del fornitore avviene previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte.

¹⁹Mentre si ritiene che anche nelle procedure in economia (quantomeno nel cottimo fiduciario) sussista l'obbligo di richiedere la garanzia definitiva all'aggiudicatario (si veda il parere della AVCP n.AG 41/2011 del 08/03/2012: "la nuova disciplina regolamentare in materia di cottimo fiduciario per l'acquisizione di servizi e forniture, [...] non lascia dubbi interpretativi circa l'obbligatorietà delle garanzie richieste all'affidatario [...] nel senso dell'estensione a detta procedura dell'obbligatorietà delle garanzie fondamentali previste per le procedure negoziate ordinarie"), non sussiste invece quello inerente il corredo dell'offerta con una garanzia provvisoria. Spetterà al RUP valutare l'opportunità di una garanzia provvisoria in relazione alla natura ed al valore della commessa. Per altro verso la misura della garanzia definitiva non deve necessariamente rispettare quella codicistica del 10% ex art. 113 ben potendo essere inferiore (non superiore invece!).

4. Le ditte da interpellare vengono scelte attingendo:
 - a) al mercato elettronico eventualmente realizzato dall'istituzione scolastica stessa o da una rete di istituzioni scolastiche;
 - b) al MEPA;
 - c) al mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza regionali di riferimento;
5. Nel caso in cui in tali elenchi non vi fossero operatori economici: a) iscritti per la categoria merceologica oggetto dell'affidamento; oppure b) ritenuti idonei a fornire il servizio e/o il bene, attesa la particolarità tecnica dei beni/servizi da acquistare; oppure c) interessati all'affidamento; il RUP provvede all'individuazione dell'operatore economico a cui affidare l'appalto mediante un sondaggio esplorativo di mercato o attingendo all'Albo dei Fornitori. Il RUP ha peraltro sempre facoltà di condurre sondaggi esplorativi di mercato per aggiungere al novero dei concorrenti individuati nuovi operatori economici da interpellare, se ritiene che possano fornire la medesima prestazione a condizioni più vantaggiose.
6. Al fine di procedere all'affidamento, dopo aver selezionato il candidato offerente, il RUP richiederà un preventivo, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art. 15, comma 2 del presente Regolamento di Istituto, nei limiti in cui esse sono pertinenti²⁰.
7. Alla ricezione del preventivo, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti nella richiesta di preventivo.
8. Ove i requisiti sussistano, il RUP inoltrerà al fornitore l'ordine emesso e sottoscritto dal titolare della competenza alla spesa.
9. Si potrà prescindere dalla richiesta di preventivi nei soli casi di:
 - a) nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - b) indifferibile urgenza, determinata da circostanze imprevedute non imputabili alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 57, comma 2, lett. c) del Codice dei contratti.

Art. 18 – Cottimo fiduciario

1. Per acquisizioni in economia di importo pari o superiore alla soglia di cui all'articolo precedente, ma inferiori alle soglie comunitarie di cui all'art. 28 del Codice dei contratti²¹, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 (cinque) concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano).
2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata simultaneamente una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art. 15, comma 2. Ove opportuno in relazione alla complessità dell'affidamento, le informazioni saranno articolate in un disciplinare, contenente le regole di partecipazione alla procedura e di aggiudicazione del contratto, ed un capitolato d'oneri, contenente le norme di esecuzione delle prestazioni.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni dalla data di invio della lettera di invito.
4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta il RUP, in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito. Il RUP interviene quale Presidente del Seggio di gara ed è assistito da 2 (due) componenti che intervengono anche in qualità di testimoni.
5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti.
6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, il RUP apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la prima seduta della commissione tecnica.
7. La Commissione tecnica svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria dei concorrenti secondo il merito qualitativo assegnato e la consegna al RUP.
8. In seduta pubblica il RUP provvede a dare comunicazione dei punteggi assegnati dalla Commissione tecnica, all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche e stila la graduatoria provvisoria della gara.

²⁰Stante l'esiguità dell'affidamento una serie di informazioni non sono pertinenti. Si pensi alla clausola per cui si aggiudicherà anche in presenza di una sola offerta valida, etc.

²¹Come sopra detto, le soglie sono quelle di importo superiore, stante il disposto dell'art. 28 comma1 lett.b).

9. Al fine del presente articolo si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

Art. 19- Gara telematica

1. La procedura selettiva di cui all'articolo precedente può essere svolta anche interamente attraverso mercati elettronici di cui all'art. 12 comma 2 del presente Regolamento di Istituto, ed avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Art. 20 - Requisiti di ordine generale

1. Il fornitore di beni e servizi in economia dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti. Il possesso dovrà essere dimostrabile durante l'intera fase di selezione del contraente, così come in fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto²². La perdita di tali requisiti darà facoltà all'Istituto scolastico di risolvere il contratto in danno del fornitore²³.

Art. 21 - Capacità economico finanziaria

1. Nella procedura per l'affidamento del cottimo fiduciario di forniture e servizi, di cui ai precedenti articoli, può essere richiesto ai concorrenti di dimostrare la propria capacità finanziaria ed economica mediante uno o più dei seguenti documenti:
- Idonee dichiarazioni bancarie;
 - bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa;
 - dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi²⁴.
2. I documenti di cui al comma 1, lettera *b*), non possono essere richiesti a prestatori di servizi o di forniture stabiliti in Stati membri che non prevedono la pubblicazione del bilancio.
3. Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.
4. Il concorrente attesta il possesso dei requisiti previsto nelle lettere *b*) e *c*) mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara. Il requisito di cui al comma 1, lettera *a*) è comprovato con dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della Legge 1° settembre 1993 n. 385.

Art. 22 - Capacità tecnico - professionale

1. Nella procedura per l'affidamento del cottimo fiduciario di forniture e servizi, di cui ai precedenti articoli, può essere richiesto ai concorrenti di dimostrare le proprie capacità tecniche in uno o più dei seguenti modi, a seconda della natura, della quantità o dell'importanza e dell'uso delle forniture o dei servizi:
- presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e visti dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture

²²In materia di possesso dei requisiti partecipativi, vige il principio secondo cui questi ultimi devono essere posseduti dai concorrenti non solo al momento della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ma anche in ogni successiva fase del procedimento di evidenza pubblica e per tutta la durata dell'appalto. Cfr. TAR Campania, n.4293 del 1/09/2011. Secondo l'AVCP, invece, il possesso dei requisiti di idoneità morale potrebbe perdurare anche soltanto sino alla stipula del contratto (Determinazione n. 1 del 12 Gennaio 2010 - *Requisiti di ordine generale per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 nonché per gli affidamenti di subappalti. Profili interpretativi ed applicativi*).

²³Al fine di valutare l'opportunità della risoluzione dovranno essere presi in considerazione gli interessi dell'Istituto scolastico all'ultimazione delle prestazioni, valutando la natura e la fase di esecuzione del contratto. Di norma la risoluzione va disposta.

²⁴Tale previsione va letta *cum grano salis*. Non occorre chiedere sempre tutto, anche per procedure di minore importo. Si può, ad esempio, chiedere solo una certificazione bancaria, oppure una dichiarazione sul fatturato dell'impresa.

prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente;

- b) indicazione dei tecnici e degli organi tecnici, facenti direttamente capo, o meno, al concorrente e, in particolare, di quelli incaricati dei controlli di qualità;
 - c) descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal fornitore o dal prestatore del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone;
 - d) controllo, effettuato dalla stazione appaltante o, nel caso di concorrente non stabilito in Italia, per incarico della stazione appaltante, da un organismo ufficiale competente del Paese in cui è stabilito il concorrente, purché tale organismo acconsenta, allorché i prodotti da fornire o il servizio da prestare siano complessi o debbano rispondere, eccezionalmente, a uno scopo determinato; il controllo verte sulla capacità di produzione e, se necessario, di studio e di ricerca del concorrente e sulle misure utilizzate da quest'ultimo per il controllo della qualità;
 - e) indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell'impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi;
 - f) indicazione, per gli appalti di servizi e unicamente nei casi appropriati, stabiliti dal Regolamento, delle misure di gestione ambientale che l'operatore potrà applicare durante la realizzazione dell'appalto;
 - g) per gli appalti di servizi, indicazione del numero medio annuo di dipendenti del concorrente e il numero di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni;
 - h) per gli appalti di servizi, dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto;
 - i) indicazione della quota di appalto che il concorrente intenda, eventualmente, subappaltare;
 - j) nel caso di forniture, produzione di campioni, descrizioni o fotografie dei beni da fornire, la cui autenticità sia certificata a richiesta della stazione appaltante;
 - k) nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.
2. La stazione appaltante precisa quali dei suindicati documenti e requisiti devono essere presentati o dimostrati.
 3. Le informazioni richieste non possono eccedere l'oggetto dell'appalto; l'amministrazione deve, comunque, tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.
 4. I requisiti previsti nel comma 1 del presente articolo possono essere provati in sede di gara mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000; al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Art. 23 – Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento di Istituto sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella richiesta di preventivo, di offerta o nella lettera d'invito²⁵;
 - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc.
 - b1) Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte tecniche i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte. Nei confronti dei commissari non si applicano le norme relative alle incompatibilità di cui all'art. 84, comma 4, del Codice dei contratti,

25 Il prezzo più basso si determina a norma dell'art. 82 del Codice dei contratti: a) per i contratti con corrispettivo "a misura", mediante ribasso sull'elenco dei prezzi posto a base della procedura oppure mediante offerta a prezzi unitari; b) per i contratti con corrispettivo "a corpo", mediante ribasso sull'importo posto a base della procedura oppure mediante offerta a prezzi unitari; c) per i contratti parte "a corpo" e parte "a misura", mediante offerta a prezzi unitari.

salvo che le altre funzioni ed incarichi svolte da costoro relativamente al contratto in affidamento siano esercitate al di fuori della propria qualità di pubblici funzionari e pertanto nel proprio personale interesse.

- b2) Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o subcriteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

CAPO VI

Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 24 - Verifiche

1. La verifica dei requisiti di qualificazione avverrà attraverso l'utilizzo della banca dati di cui all'art. 6 bis del Codice dei contratti. Sino all'entrata in servizio della banca e comunque per i requisiti ulteriori o differenti, da questa non certificati, si adatteranno le procedure di cui ai commi 2 e 3 seguenti.
2. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi inferiori a € 40.000 (quarantamila) e per contratti da concludersi mediante scambio di corrispondenza commerciale, il RUP può effettuare le relative verifiche in base all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, e pertanto anche a campione o in caso di fondati dubbi²⁶.
3. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale di capacità tecnica, economica e finanziaria, per importi inferiori a euro € 40.000(quarantamila) e per contratti da concludersi mediante scambio di corrispondenza commerciale, il RUP può effettuare le relative verifiche in base all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, e pertanto anche a campione o in caso di fondati dubbi.
4. Per importi superiori rispetto a quelli indicati ai precedenti paragrafi 2 e 3, e per contratti da concludersi mediante scrittura privata, le verifiche sono condotte dal RUP prima dell'invio dell'ordine o prima di addivenire all'aggiudicazione definitiva.

Art. 25 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.
2. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un indagine di mercato che può avere anche ad unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 o delle rilevazioni ISTAT condotte ai sensi dell'articolo 7, comma 5, del Codice dei contratti.

Art. 26 - Aggiudicazione

1. Il RUP può motivatamente deliberare di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In esito alle verifiche di cui agli articoli precedenti il RUP delibera in merito all'aggiudicazione definitiva.

Art. 27 - Pubblicità e comunicazioni ai partecipanti

1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità previsti dalle norme in materia di acquisiti "sottosoglia", salvi gli obblighi di comunicazione e pubblicazione derivanti direttamente dalla legge .

26Art. 71 D.P.R. n.445/2000. "Modalità dei controlli 1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47".

2. L'esito delle procedure di affidamento in economia mediante l'utilizzo del cottimo fiduciario, o comunque superiori alla soglia di € 40.000 (quarantamila) sarà pubblicato sul profilo committente.
3. Dell'aggiudicazione dei contratti di cui al comma precedente sarà data comunicazione a norma dell'art. 79, comma 5, lett. a) del Codice a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la procedura, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva
4. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.
5. E' fatto comunque salvo il rispetto della pubblicazione dei contratti e delle convenzioni tramite l'affissione all'Albo della scuola, in base all'art. 35, comma 1 del Decreto Lgs. 33/2013.
6. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvede alla tenuta della predetta documentazione in base all'art. 35, comma 4 del Decreto n. 44/2001.

Art. 28 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente Regolamento di Istituto, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli nn. 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.
2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi previste dagli artt. 22 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 ("*Codice in materia di protezione dei dati personali*"). In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.
3. Conformemente all'art. 79, comma 5 quater, del Codice, nei dieci giorni successivi alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, delle esclusioni, della decisione di non aggiudicare l'appalto e della data di avvenuta stipulazione del contratto, è consentito l'accesso "*istantaneo*" agli atti di gara, senza necessità di previa istanza, mediante visione ed estrazione di copia. Sono salvi i provvedimenti di esclusione o differimento dell'accesso adottati ai sensi dell'articolo 13 del Codice; l'accesso alle offerte è comunque differito sino all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. In sede di presentazione dell'offerta, ciascun offerente deve indicare motivatamente se vi sono elementi dell'offerta costituenti segreto tecnico o commerciale; tale indicazione, comunque, non vincola l'Amministrazione. L'accesso è comunque consentito quando sia richiesto ai fini di difesa in giudizio.

Art. 29- Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara"/CIG".
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 30 – Comunicazioni all'AVCP

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice, nonché del comunicato del Presidente dell'AVCP del 29.4.2013, per i contratti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore ad € 40.000 (quarantamila), dovranno essere inviati: per i settori *ordinari*, i dati relativi all'intero ciclo di vita dell'appalto; per i settori *speciali* fino all'aggiudicazione compresa, secondo le specifiche indicate nel richiamato Comunicato del 4 aprile 2008. Per le medesime fattispecie di importo inferiore o uguale a € 40.000 (quarantamila) sarà necessaria la sola acquisizione dello SmartCIG.

2. Per i contratti *parzialmente esclusi* di cui artt. nn. 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 26 del D.Lgs n. 163/2006 di importo superiore a € 40.000 (quarantamila), dovranno essere inviati i dati fino alla fase di aggiudicazione compresa, secondo le specifiche indicate nel Comunicato del 14 dicembre 2010. Per le medesime fattispecie di importo inferiore o uguale a € 40.000 (quarantamila), sarà necessaria la sola acquisizione dello SmartCIG.
3. I dati relativi agli *accordi quadro e fattispecie consimili* di importo superiore a € 40.000 (quarantamila), dovranno essere comunicati relativamente alla fase di aggiudicazione ed eventuale stipula del contratto; i dati relativi ai contratti *discendenti dagli accordi quadro e fattispecie consimili* di importo superiore a € 40.000 (quarantamila), dovranno essere comunicati: per i settori ordinari e speciali secondo le indicazioni di cui al punto 1; per i contratti parzialmente esclusi, secondo le indicazioni di cui al punto 4.
4. La disciplina di cui al comma che precede s'intende automaticamente modificata o aggiornata per effetto di ulteriori atti dell'AVCP o interventi legislativi.

Art. 31 - Stipula del contratto

1. I contratti per le forniture ed i servizi in economia possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata, non prima che sia trascorso il termine di *stand still* pari a 35 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'aggiudicazione a norma dell'art. 79, comma 5, lett. a) del Codice²⁷. È fatta salva la facoltà di preaffidamento in via d'urgenza²⁸. Per importi inferiori al limite di € 40.000, (quarantamila) si può procedere mediante scambio di corrispondenza commerciale²⁹ ed in tal caso il termine di *stand still* non trova applicazione.
2. Per contratti di importo superiore ad € 40.000 (quarantamila) l'aggiudicatario è tenuto a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.
3. E' possibile la sottoscrizione del contratto con firma digitale nonché lo scambio delle lettere ex art.334 del Regolamento mediante "*modalità elettroniche*".
4. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.
5. Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

Art. 32 - Verifica delle forniture e delle prestazioni - Commissione collaudo

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture acquistati nell'ambito del presente Regolamento di Istituto sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 10 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica.
3. La Commissione Tecnica è nominata dal Dirigente Scolastico ed è costituita dal Direttore SGA in qualità di Consegnatario dei beni, da uno o più assistenti tecnici competenti per area di laboratorio e dal Docente Subconsegnatario del Laboratorio di destinazione del bene.
4. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.
5. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione e provvede alla verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 33- Risoluzione e recesso

1. In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. E' prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 *quinquies*, comma 1 bis, della Legge n. 241 del 1990.

27"La violazione della clausola di stand still, di cui all'articolo 11, comma 10, del D.Lgs. n. 163 del 2006, in sé considerata, e cioè senza che concorrano vizi propri dell'aggiudicazione, non comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o l'inefficacia del contratto, potendo rilevare ai fini della valutazione delle responsabilità, anche risarcitorie, conseguenti ad una illegittima aggiudicazione (...); tuttavia, dall'esame della normativa in materia, si ricava che l'applicazione delle sanzioni di cui al comma 1 dell'articolo 123 codice processo amministrativo si ha anche qualora il contratto sia stato stipulato senza rispettare il termine dilatorio stabilito per la stipulazione del contratto, ovvero è stato stipulato senza rispettare la sospensione della stipulazione derivante dalla proposizione del ricorso giurisdizionale avverso l'aggiudicazione definitiva, quando la violazione non abbia privato il ricorrente della possibilità di avvalersi di mezzi di ricorso prima della stipulazione del contratto e non abbia influito sulle possibilità del ricorrente di ottenere l'affidamento". TAR Lazio Roma sez. III ter 11/4/2011 n. 3169

28L'art. 10 comma 9 del Codice dei contratti prevede l'avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, anche in deroga al rispetto del termine di stand stillo nel caso di pendenze di ricorso, quando: a) la procedura non prevede la pubblicazione del bando (e dunque tutti i casi di cui al presente Regolamento, ivi compreso il cottimo fiduciario); b) la mancata immediata esecuzione sia causa di danno grave all'interesse pubblico, compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

29"Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito". Art. 334, comma 2 D.P.R. n 207/2010.

Art. 34 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.
2. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse³⁰.

Art. 35- Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa

1. In attuazione ed esecuzione dell'art. 40, comma 2, del Decreto, l'affidamento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa avviene nel rispetto del presente Regolamento.
2. Il progetto può essere finanziato anche mediante contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, tramite la stipula di un contratto di sponsorizzazione ex art. 41 del Decreto. Restano fermi i limiti di spesa dettati per gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento di Istituto.
3. Per i contratti disciplinati dal presente articolo il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 33, comma 2, lett. g) del Decreto, delibera all'inizio di ogni anno scolastico in ordine a criteri e limiti allo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico.

CAPO VII

Fondo minute spese

Art. 36- Disciplina generale

1. Il presente Regolamento di Istituto disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del D.L. 44 del 1/2/2001.

Art. 37- Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.L. n. 44/2001.
2. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno nel limite massimo del 10% della dotazione ordinaria dell'aggregato 01 del Programma Annuale.
3. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, - con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento Amministrativo Generale, nella misura di € 500,00 con delibera del Consiglio d'Istituto nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Art. 38 – Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo delle minute spese, il Direttore dei servizi generali e amministrativi può eseguire i pagamenti relativi a:
 - a) Spese postali;
 - b) Spese telegrafiche;
 - c) carte e valori bollati;
 - d) spese di registro e contrattuali;
 - e) abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - f) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
 - g) imposte e tasse e altri diritti erariali;
 - h) minute spese di cancelleria;
 - i) minute spese per materiali di pulizia;
 - j) spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;

³⁰Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 (diecimila) è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio.

Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

- k) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 (in lettere cinquanta) più IVA, per ogni singola spesa.

- 2. Entro il predetto limite il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 39 – Pagamento delle minute spese

- 1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi. Ogni buono deve contenere:
 - a) data di emissione;
 - b) oggetto della spesa;
 - c) la ditta fornitrice/personale autorizzato;
 - d) import della spesa;
 - e) aggregato e impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
- 2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.;
- 3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.

Art. 40 – Reintegro del fondo minute spese

- 1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso.
- 2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore dei servizi generali e amministrativi e del Dirigente Scolastico.
- 3. I mandati sono tratti sull'Aggregato di pertinenza A01 Funzionamento Amministrativo Generale. La documentazione allegata a ciascun mandato di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.
- 4. Tutte le spese sono registrate cronologicamente in apposito Registro denominato "Registro delle minute spese" ed è sottoposto periodicamente al controllo e verifica di regolarità in occasione delle visite di controllo dei Revisori dei Conti.

CAPO VIII

Disciplina per le procedure comparative

Art. 41 – Condizioni per la stipula dei contratti

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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 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.

Art. 42- Tipologie contrattuali

1. 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;
 - c) contratti di collaborazione coordinata e continuativa.
2. La collaborazione coordinata e continuativa è una prestazione di lavoro autonomo, che si caratterizza per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini del committente, dove, pertanto, quest'ultimo conserva non un potere di direzione, ma di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

Art. 43- Individuazione delle professionalità

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

Art. 44- 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

2. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai sei mesi il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.
3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (che verrà specificata 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
4. 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

Art. 45- Esclusioni

1. 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.

Art. 46 – Stipula del contratto

1. 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.
2. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) le Parti contraenti;
 - b) l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
 - e) le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e modalità di espletamento dell'attività;
 - g) l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
 - h) la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - i) 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;
 - j) la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Torino;
 - k) l'informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003.

Art. 47 – Durata del contratto e determinazione del compenso

1. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione.
2. 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.
3. 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.

4. Fermo restando quanto espresso nei commi precedenti, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare 100 euro lordi all'ora.
5. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.
6. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
7. 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.

Art. 48 – Ricorso alle collaborazioni plurime

1. 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.
2. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.
3. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

Art. 49 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
2. 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.
3. 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.

Art. 50- Pubblicità ed efficacia

1. Dell'avviso di cui all'articolo 43 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Albo Pretorio".
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 4 dell'art. 50 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 51 – Interventi di esperti a titolo gratuito

1. 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.
2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art. 52 -Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

1. 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.
2. 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.

ALLEGATO "I"

Categorie merceologiche

Forniture e servizi in economia sono ammesse nei limiti delle seguenti categorie merceologiche: fornitura di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

- 1) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- 2) arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
- 3) beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- 4) beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- 5) beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- 6) beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- 7) cancelleria;
- 8) direzione lavori;
- 9) forniture informatiche suddivise in:
 - a) *fornitura di hardware grandi sistemi;*
 - b) *fornitura hardware minisistemi, personal computer, notebook;*
 - c) *fornitura di hardware trasmissione dati;*
 - d) *fornitura di software applicativi;*
 - e) *fornitura di accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica;*
- 10) locazione di beni mobili ed immobili;
- 11) materiale di ferramenta;
- 12) materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- 13) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- 14) partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali/scientifiche nell'interesse di SIAG. ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- 15) servizi informatici suddivisi in:
 - a) *sviluppo, manutenzione ed assistenza software applicativo;*
 - b) *sviluppo, manutenzione ed assistenza software di base;*
 - c) *manutenzione hardware grandi sistemi;*
 - d) *manutenzione hardware minisistemi e personal computer;*
 - e) *manutenzione sistemi trasmissione dati;*
 - f) *servizi di gestione operativa;*
 - g) *personalizzazione e manutenzione software grandi sistemi;*
 - h) *personalizzazione e manutenzione software minisistemi e personal computer;*
- 16) servizi culturali;
- 17) servizi di collocamento e reperimento di personale a mezzo agenzia di lavoro riconosciuta ai sensi della normativa vigente;
- 18) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- 19) servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- 20) servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- 21) servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni mobili
- 22) registrati e altri beni mobili in genere;
- 23) servizi di mensa e di ristorazione;
- 24) servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 25) servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- 26) servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- 27) servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- 28) servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- 29) servizi di traduzione ed interpretariato in genere qualora SIAG non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
- 30) servizi di trasporto in genere;
- 31) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- 32) servizi medici e sanitari;
- 33) servizi per la custodia e la sicurezza;
- 34) spese per rappresentanza;
- 35) servizi di formazione e perfezionamento del personale, corsi di formazione.

ALLEGATO "II"

Le "soglie" attuali per la fornitura di beni e servizi (D.I. 44/2001 e D.lgs. n.163/2006)

Valore preventivamente stimato, IVA esclusa	Procedura di affidamento	Norma
Inferiore a 2.000 euro	Diretta, senza necessità di preventivi	Art.34 D.I. 44/2001
Eccedente 2.000 euro ma inferiore a 40.000 euro	Procedura di contrattazione ordinaria, previa chiamata diretta di almeno tre operatori economici (3 preventivi)	Art.34 D.I. 44/2001
Eccedente 40.000 euro ma inferiore alla soglia comunitaria, attualmente vigente di 200.000 euro	Procedura previa consultazione di almeno cinque operatori economici (5 preventivi)	Art.125 D.lgs n.163/2006
Eccedente 200.000 euro	Integrale applicazione delle regole del Codice dei Contratti per l'affidamento dei contratti di appalto sopra la soglia comunitaria	D.lgs n.163/2006