



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Regione Siciliana

MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Circolo Didattico Statale di Sant'Agata Li Battiati

Largo Perlasca, 3 – Tel/Fax 095-241247

95030 Sant'Agata Li Battiati

e-mail ctee087003@pec.istruzione.it ; ctee087003@istruzione.it

sito web: www.circolodidatticosantagatalibattiati.gov.it

ATTIVITA' NEGOZIALE DEL CIRCOLO DIDATTICO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LAVORI , FORNITURA DI BENI E SERVIZI . MINUTE SPESE

Prot. n. 1308/B13 del 26/02/2015

Albo Pretorio on line n. 40 del 26/02/2015

Approvato con Delibera del Consiglio di Circolo N. 13 del 12/02/2015

CAPO I – Norme di carattere generale

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità alle norme vigenti, lo svolgimento dell'attività negoziale del Circolo Didattico, nel rispetto dei principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

Art. 2

Fonti normative

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente regolamento per importi sopra e sotto soglia comunitaria..

2. Le principali disposizioni normative alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:

a)- Decreto Legislativo 12.04.2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni – *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*.

b)- D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e successive modifiche ed integrazioni - *Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*;

c)- Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 - *Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;

d)- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. - *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*

e)- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. - *Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*.

Art. 3

Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito delle somme previste nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano i principi indicati al precedente art. 1;
3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito con procedure aperte o ristrette o attraverso 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.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
5. Per ogni progetto, acquisto o acquisizione di beni e servizi il Dirigente scolastico nomina un Responsabile Unico del Procedimento¹, per le fasi progettazione, affidamento ed esecuzione.
6. Nel caso di mancata nomina, le funzioni di RUP sono espletate da Dirigente Scolastico.
7. Le funzioni ed i compiti del R.U.P. sono quelli previsti dal combinato disposto dell'art. 6 della L. 241/90 e smi e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006².
8. Il Dirigente scolastico-R.U.P. può nominare un Responsabile del Procedimento cui affidare le funzioni e compiti previsti dall'art. 273³ del Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti.
9. Il Dirigente Scolastico-R.U.P. assume, se non delegate, le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto con le funzioni e compiti di cui agli artt. 298, comma 2, e 301 del DPR 207/2010⁴.
10. Nei casi previsti dall'art. 300 del DPR 207/2010 il DS può nominare con propria determina il Direttore dell'esecuzione del contratto⁵.

Art. 4 **Albo dei fornitori**

1. L'albo dei fornitori rappresenta l'elenco sistematico degli operatori economici che forniscono prodotti e/o servizi all'istituzione scolastica.
2. L'elenco è riportato in Tabelle, suddiviso sulla base della categoria merceologica cui appartengono i fornitori e, in caso di richiesta a più categorie, l'operatore economico viene elencato nelle diverse Tabelle.
3. Le modalità di iscrizione all'Albo, i requisiti, la cancellazione, i criteri di scelta del contraente sono rinviate all'apposito Regolamento da emanare

¹ Art. 10, comma 1, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 Art. 272 del DPR 5.10.2010, n. 207

² L'art. 6 della L.241/90 e art. 10 del D.Lgs 163/2006 sono riportati in appendice.

³ L'art. 273 del DPR 207/2010 è riportato in appendice

⁴ Gli artt. 298 e 301 del DPR 207/2010 sono riportati in appendice

⁵ L'art. 300 del DPR 207/2010 è riportato in appendice

Art. 5 **CIG e CUP**

1. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari⁶, per ogni transazione, il responsabile del procedimento richiederà all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il CIG.
2. Il CIG e l'eventuale CUP devono essere inseriti nel bando di gara o nella semplice lettera di invito a presentare l'offerta.
3. Il codice CIG dovrà poi essere indicato nell'ordinativo di pagamento.
4. Il codice CIG viene assegnato con riferimento al numero di "lotti" in cui può essere articolata la procedura di affidamento.
5. Il pagamento delle fatture agli operatori economici potrà avvenire solamente sui conti correnti "dedicati" dei quali è necessario che vengano forniti gli estremi alla scuola⁷.
6. In tutti i contratti sottoscritti con gli operatori economici relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture o buoni d'ordine, deve essere inserita, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge.
7. La richiesta del CUP è prevista solo per i progetti di investimento pubblico, finanziate, anche se in parte, con risorse pubbliche.

Art. 6 **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
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari 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).
Pertanto, prima di avviare la procedura relativa a un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG.
4. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
5. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG le spese effettuate con il Fondo per le minute spese, i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali, i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 7

⁶ Legge 13 agosto 2010, n. 136- D.L. 187/2010, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

⁷ Art. 3, comma 3, L. 136/2010 e s.m.i.

Trattamento dei dati personali

1.L'Istituzione Scolastica si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

2.Gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa , ai sensi dell'art 13 del D. Lgs. 196/03, il cui schema sarà allegato al Bando o alla Lettera d'invito ed esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs.196/03, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

3.In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate".

4.La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Art. 8 Accesso agli atti

1.L'accesso agli atti per chiunque ne faccia richiesta è consentita nei limiti indicati dalla Legge sul procedimento amministrativo n. 241 del 7.8.1990, e successive modifiche e integrazioni , e con il divieto di divulgazione di cui all'art. 13 del Codice dei Contratti pubblici.

CAPO II – Attività negoziale del personale della scuola

Art. 9

Attività negoziale del Dirigente Scolastico

1. L'attività negoziale dell'istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del consiglio d'istituto, assunte a norma dell'art. 33 del D.I. n. 44 del 1/2/2001 e dei criteri esplicitati nel presente regolamento

3. Al Dirigente Scolastico compete:

a)-la funzione di Responsabile Unico del Procedimento , nonché , se non affidato a terzi anche interni all'amministrazione, la funzione di Direttore dell'esecuzione.

b)-l'emanazione della determina di approvazione del progetto , con allegati i principali elaborati progettuali (Elenco Prezzi, estimativo, capitolato d'oneri).

c)-l'emanazione della Determina a contrarre .

d)-l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture .

e)- l'individuazione delle ditte o partecipanti a selezione o gara ;

f)-la nomina dei componenti dell'eventuale Commissione di gara ;

g)-la emanazione di tutti gli atti inerenti l'acquisto, la fornitura di beni e servizi , comprese le forme di pubblicità previste dalla vigente normativa .

h)-la determina di aggiudicazione provvisoria e definitiva ;

i)-la stipula dell'eventuale contratto e la sua esecuzione;

l)-la nomina del collaudatore o della Commissione di collaudo.

m)-tutti gli altri atti di competenza dirigenziale.

Art. 10

Attività negoziale del Direttore SGA

1. Nello svolgimento dell'attività negoziale il Dirigente si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrative⁸ .

2. Nell'attività istruttoria compete al Direttore SGA :

a)-predisporre lo Schema degli atti istruttori da sottoporre all'approvazione del Dirigente Scolastico per la loro emanazione;

b)-curare l'invio delle richieste di preventivi e offerte alle ditte individuate dal Dirigente Scolastico.

⁸ Art. 25 bis del D.Lgs n. 29/1993 e smi (Il DSGA coadiuva il DS) – Art. 47 CCNL 29.11.2007 (Destinatario di incarichi specifici) Art. 25, comma 5, D.Lgs 165/01 (Coadiuva il DS nello svolgimento delle sue funzioni organizzative ed amministrative.-

- c)-ricevere le offerte e curarne l'invio al Dirigente o al Presidente della Commissione di gara coevamente all'inizio delle operazioni per l'affidamento della fornitura dei beni e servizi ;
- d)-predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente per la scelta dell'operatore economico , nei casi indicati all'art. 17;
- e)-assumere il compiti di responsabile del procedimento

Art. 11

Attività negoziale dei collaboratori amministrativi

- 1.Nell'attività negoziale dell'amministrazione scolastica i collaboratori amministrativi collaborano con il DS ed il DSGA su esplicite e dettagliate direttive.
- 2.L'attività esecutiva viene esplicata con la trascrizione su supporto informatico di atti e provvedimenti , trasmissione atti per via ordinaria o telematica , pubblicazione materiale e , comunque, tutte le attività riconnesse ai propri compiti istituzionali.
- 3.I collaboratori amministrativi possono essere nominati componenti o segretari verbalizzanti di Commissioni.

CAPO III – Criteri da adottare nell'acquisizione di beni e servizi

Art. 12 Criteri di aggiudicazione

1. L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto⁹.
- b) offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;¹⁰

2. La lettera d'invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione.

Art. 13 Criterio del prezzo più basso

1. Il prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, è determinato mediante ribasso sull'importo delle prestazioni posto a base di gara .

2. Il ribasso va espresso in cifre e lettere con l'eventuale frazione non superiore a quattro decimali. Non si tiene conto di ulteriori decimali.

3. Nel caso di discordanza viene preso in considerazione il ribasso espresso in lettere.

Art. 14 Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

2. Gli elementi da valutare , in numero non inferiore a tre, deve riguardare¹¹ :

- a) il prezzo;
- b) la qualità;
- c) il pregio tecnico;
- d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
- e) le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;
- f) il costo di utilizzazione e manutenzione;

⁹ Art. 82 del Codice

¹⁰ Art. 83 del Codice

¹¹ Art. 83 del Codice

- g) la redditività;
 - h) il servizio successivo alla vendita;
 - i) l'assistenza tecnica;
 - l) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
 - m) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
 - n) la sicurezza di approvvigionamento e l'origine produttiva.
3. Ad ogni elemento di valutazione viene assegnato un punteggio massimo attribuibile
4. La sommatoria massima degli elementi da valutare è pari a cento.

Art. 15 **Commissione giudicatrice.**

1. Per fornitura di beni e servizi di importo superiore alla soglia di Euro 4.500,00 , il Dirigente scolastico nomina un'apposita Commissione ai fini dell'aggiudicazione o della comparazione.
2. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato ed è costituita da n. 3 soggetti, oltre il segretario verbalizzante..
3. I componenti sono nominati , con apposito provvedimento dirigenziale, fra il personale docente e/o non docente dell'Amministrazione scolastica .
4. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice, nominata dal Dirigente Scolastico in conformità all'art. 84 del Codice e che opera secondo le norme stabilite dal regolamento di attuazione¹² .

Art. 16 **Aggiudicazione e affidamento**

1. Le forniture di beni e servizi sono aggiudicate :
- a) - per importo sopra soglia comunitaria¹³ con procedura aperta , previa pubblicazione del Bando di gara e secondo le prescrizioni del Codice e del Regolamento di attuazione.
 - b) - per importo sotto soglia comunitaria con procedura aperta ovvero in economia .

¹² Art. 84 del Codice e art. 120 del Regolamento di attuazione sono riportati in appendice

¹³ Oggi € 134.000 ai sensi dell'art. 28 del Codice

CAPO IV – *Fornitura di beni e servizi in economia*

Art. 17 **Acquisizione in economia**

1.L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa , con riguardo alle proprie specifiche esigenze e comunque ogni qualvolta l'importo è inferiore alla soglia comunitaria.

2.Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

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, culturale¹⁴.

2. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alla soglia comunitaria , l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

3.Per importo inferiore a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previa acquisizione di numero tre preventivi e/o offerta e relativa comparazione¹⁵.

4. Per importo inferiore a Euro 4.500 per affidamento diretto, da parte del Dirigente Scolastico o del Responsabile del Procedimento nominato, ad un operatore economico del settore.

4. L'affidatario di servizi o forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

¹⁴ Art. 125, co. 10, del Codice

¹⁵ Art. 125, co. 11, ultimo periodo del D.Lgvo 12.4.2006, n. 163.

ART. 18

Beni e servizi acquisibili in economia

1. Le acquisizioni in economia, mediante il criterio del cottimo fiduciario o con affidamento diretto, con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire:

- a)-partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- b)-divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- c)-acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
- d)-acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza ;
- e)-rilegatura di libri e pubblicazioni
- f)-lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- g) spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- h)-spese bancarie;
- i)-canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- j)-materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- k)-materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- l)-materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- m)-riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- n)-acquisto e manutenzione di PC, hardware, software, attrezzature informatiche e spese per servizi informatici;
- o)-fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici fotoincisori e ciclostili;
- p)-spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- q)-polizze di assicurazione;
- r)-materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- s) uscite didattiche, visite guidate e di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (comprese gare sportive, piscina...), attività di animazione , spettacoli teatrali e similari ;
- t)-servizi di piccola manutenzione ordinaria , compreso l'eventuale acquisto di materiale, di natura edile e impiantistica ovvero per piccoli adeguamenti edili per la manutenzione degli immobili del Comune,
- u)-prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

- v)-noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi ecc.;
- w)-fornitura di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- x)-servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.
- z)-eventuali ulteriori forniture di beni e servizi riconducibili al comma precedente.

Art. 19

Procedura per l'affidamento diretto -importo inferiore a Euro 4.500-

- 1.Per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 4.500,00, IVA esclusa, il Dirigente scolastico affida le prestazioni ad un singolo operatore economico scelto fra gli operatori del settore , in possesso dei requisiti morali, economico-finanziari e tecnico-professionali prescritti dalle vigenti norme .
- 2.Il possesso dei requisiti di cui al comma 1 va dimostrato con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445
- 3.La sottoscrizione del preventivo predisposto dall'Ufficio o offerto dall'operatore economico , dello scambio di lettere e dell'eventuale Capitolato d'oneri, da' luogo al contratto.
- 4.Per acquisti da fornitori o prestatori abituali, negozi, supermercati e per importo inferiore ad Euro 2.000 , può prescindere dall'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di cui al comma 2.
- 5.Non è prescritta alcuna forma di pubblicità , salvo la pubblicazione della Determina di affidamento.
2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite - per i quali è consentita la trattativa con un unico soggetto - vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.
3. A tal fine, il Dirigente scolastico , se lo ritiene opportuno, procede ad opportuna indagine di mercato, realizzata attraverso gli ordinari mezzi di comunicazione, compresi i mezzi informatici, ovvero attraverso la richiesta di preventivi a più operatori economici.

Art. 20

Procedura per l'affidamento diretto con gara informale

1. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 4500,00 ed € 40.000,00⁶ (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico, previa pubblicazione nel sito informatico della Scuola della Determina a contrarre , in applicazione dell'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001, procede alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di

¹⁶ Art. 125 co. 11, del Codice

almeno tre operatori economici direttamente interpellati e individuati dall'Albo dei Fornitori o sulla base di ricerche di mercato, ovvero attraverso Avviso di manifestazione di interesse da pubblicarsi nel sito informatico della Scuola.

2.L'Avviso di "Manifestazione d'interesse" deve elencare, in succinto, le caratteristiche e le quantità delle prestazioni, termine entro il quale deve pervenire la manifestazione, le modalità di invio, il possesso dei requisiti morali¹⁷, economico-finanziari¹⁸ e tecnico-professionali¹⁹ nonché gli elementi principali del contratto.

3. La lettera di invito per la partecipazione alle gare deve elencare dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed i criteri di esclusione.

4.L'invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere²⁰:

- 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 contratto;
 - 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;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura giornaliera delle penali, compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo
 - l) 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 penali;
 - m) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- La lettera d'invito deve contenere, inoltre:
- o)-l'importo della cauzione provvisoria e definitiva nelle forme, modi e prescrizioni previste dalla vigente normativa;
 - p)-penali da applicare nel corso dell'esecuzione del contratto;
 - q)-modalità di presentazione dell'offerta (in busta chiusa, con chiara dicitura esterna)
 - r) criteri che saranno utilizzati nella scelta del contraente a seconda delle caratteristiche dei beni da acquistare o dei servizi che dovranno essere forniti,

¹⁷ Art. 38 del D.Lgvo 12.04.2006, n. 163

¹⁸ Art. 41 del Codice

¹⁹ Art. 42 del Codice

²⁰ Art. 334 del DPR 207/2010

compresa l'iscrizione alla Camera di Commerci per attività uguali o analoghe alle prestazioni richieste.

s) l'eventuale divieto di subappalto ovvero l'obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende sub-affidare a terzi

t) tracciabilità dei flussi finanziari;

u) Informativa e consenso sulla privacy ,ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. N. 196/2003;

v) Dichiarazione del Protocollo di legalità "Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" (conforme al Modello predisposto dalla Scuola);

z)-l'eventuale disciplinare di gara .

aa)-fac-simile delle dichiarazioni da rendere in ordine ai requisiti morali, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, nonché di essere in regola col versamento di contributi e pagamento di imposte e tasse e di presentare , prima della stipula del contratto il DUVRI (fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali);

ab)-fac-simile di eventuali ulteriori dichiarazioni o prospetti sintetici;

ac) ulteriori eventuali dichiarazioni o richieste di documentazioni in funzione della tipologia dell'affidamento.

5.Le lettere d'invito possono essere spedite con sistemi che assicurino la massima celerità: sono pertanto idonee le trasmissioni via fax o posta elettronica, ove si possa disporre di ricevuta di invio.

6.Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi.

7.L'apertura contemporanea di tutte le buste ricevute avviene in presenza dell'apposita Commissione nominata ai sensi del precedente art. 154.

8.La Commissione aggiudica provvisoriamente l'appalto sulla base del migliore ribasso offerto sull'importo a base d'asta ovvero sulla base del prospetto comparativo nel caso del sistema di aggiudicazione con l'offerta economicamente più vantaggiosa.

8.La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

9.Le operazioni saranno verbalizzate dal Segretario della Commissione , con contestuale graduatoria , e sottoscritti da tutta la Commissione.

10.Il Verbale di comparazione delle offerte non è soggetto a pubblicazione.

11.E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 13 del Codice dei Contratti.

12)-L'affidamento della fornitura di beni e servizi viene formalizzato con Determina dirigenziale da pubblicarsi sul sito informatico dell'Istituto scolastico ;

13)-L'affidamento è comunicato per via informatica , fax o per via ordinaria all'affidatario ed al secondo classificato;

14)-Il contratto va stipulato per scrittura privata da registrarsi in caso d'uso , previa acquisizione per via informatica delle certificazioni inerenti i requisiti richiesti , nonché del DURC e Casellario Giudiziale e della cauzione definitiva di cui all'art. 75 del Codice.

15)-La sottoscrizione della Lettera d'Invito, l'eventuale capitolato d'oneri e dell'offerta può dar luogo al contratto.

16)-La post-informazione sarà pubblicata sul sito informatico dell'Ente.

16)-Trattandosi di affidamento diretto il contratto può essere stipulato anche prima dei trentacinque giorni di cui al comma 10 dell'art. 11 del Codice.

Art. 21

Procedura per il cottimo fiduciario

1. Per importi di spesa inferiori alla soglia comunitaria e superiori a € 40.000,00 IVA esclusa, l'affidamento avviene mediante la procedura di cottimo fiduciario, nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato o tramite Albo dei Fornitori o Avviso di “Manifestazione di interesse”.

2)-La procedura per cottimo fiduciario è deliberata dal Consiglio di Circolo.

3.Il Dirigente Scolastico procede alla pubblicazione sul sito informatico dell'Ente della Determina a contrarre , ove sono indicati gli elementi essenziali del contratto.

4.L'eventuale Avviso di “Manifestazione di interesse” deve contenere gli elementi indicati al comma 2 del precedente art. 20;

6.La lettera d'invito deve contenere quanto prescritto ai comma 3 e 4 del precedente art. 17, nonché il Disciplinare di gara.

7.L'invito va rivolto a tutti gli operatori economici che ne fanno richiesta in possesso dei prescritti requisiti.

8.Nel caso in cui il numero dei richiedenti a partecipare al cottimo fiduciario siano inferiori a cinque , il Dirigente scolastico procede ad integrazione attingendo dall'Elenco dei fornitori che ne hanno fatto richiesta nell'anno solare in corso e nel precedente In tal caso, a discrezione del DS il numero degli invitati può essere anche superiore a cinque.

9.Dalla data di entrata in vigore dell'Albo dei fornitori l'invito va prioritariamente rivolto agli operatori economici iscritti per tabelle merceologiche uguali o analoghi ai beni o servizi in appalto.

10.In mancanza del numero adeguato , per l'integrazione , si ricorre alla pubblicazione della manifestazione d'interesse.

11.Lo Schema della lettera d'invito è approvata dal Dirigente scolastico e pubblicato sul sito informatico dell'Ente .

12.Le procedure relative all'attività negoziale sono le stesse indicate nel precedente art. 20.

13. Per importo inferiore o pari a 100.000 euro, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, la stazione appaltante può prevedere nella lettera d'invito l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'articolo 86 del Codice; in tal caso non si applica l'articolo 87, comma 1²¹.

14. La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci; in tal caso si applica l'articolo 86, comma 3 del Codice.

15. Il Verbale di gara va pubblicato sul sito informatico dell'Ente, dando contestuale comunicazione a tutti i partecipanti, compresi gli esclusi.

16. La Determina dirigenziale di aggiudicazione provvisoria va pubblicata sul sito informatico dell'Ente.

17. La comunicazione di avvenuta aggiudicazione provvisoria va inviata a tutti i partecipanti alla gara informale.

16. Il DSGA, coadiuvato dal personale dell'Ufficio, acquisisce per via informatica il Certificato del Casellario Giudiziale, il Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, il Documento Unico di Regolarità Contributiva, i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale relativi al solo operatore economico aggiudicatario provvisorio.

17. Dopo l'esito positivo degli accertamenti, il Dirigente Scolastico dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva (da pubblicarsi sul sito informatico dell'Ente) e richiede all'aggiudicatario provvisorio la presentazione della Cauzione definitiva, nonché di tutti gli altri atti e documenti non acquisibili per via informatica e fissa il giorno e l'ora per la stipula del contratto.

18. Il contratto, da stipularsi fra i contraenti per scrittura privata da registrarsi in caso d'uso, ha luogo trascorsi trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva²².

19. Il termine di cui sopra non si applica nei casi previsti dal comma 10 bis dell'art. 11 del Codice²³

20. Qualora il contraente non dovesse presentarsi per la stipula del contratto alla data ed ora fissata, il Dirigente Scolastico, previa contestuale diffida, fissa una nuova data.

21. Nel caso di ulteriore inadempienza o rifiuto a stipulare il contratto il Dirigente Scolastico procede, senz'altro avviso, all'incameramento della cauzione provvisoria ed alla richiesta di eventuali danni e Determina l'affidamento all'operatore economico che segue in graduatoria ovvero procede ad indire una nuova gara.

22. Successivamente alla stipula del contratto va pubblicata, sul sito informatico dell'Ente, la comunicazione di post-informazione, contenente i dati relativi alla gara di appalto e contratto.

²¹ Gli artt. 86 e 87 del Codice sono riportati in appendice.

²² Art. 11, co. 10, del Codice

²³ L'art. 11 del Codice è riportato in appendice.

22. Per l'esecuzione del contratto vanno applicati il Codice degli Appalti ed il Regolamento di esecuzione del Codice. (Verbale di consegna per l'inizio delle prestazioni contrattuali, Certificato di inizio ed ultimazione delle prestazioni, Varianti in corso delle prestazioni, Certificato di Verifica di conformità e Collaudo, Contestazioni, Contenzioso, Contabilità, Liquidazione del credito, Penali).

Art. 22 **Procedura aperta**

1. La procedura aperta è obbligatoria per importo di fornitura di beni e servizi sopra la soglia comunitaria, IVA esclusa.

2. La procedura aperta è facoltativa per importi compresi fra la soglia comunitaria e 40.000 Euro.

3. Nel caso di procedura aperta, deliberata dal Consiglio di Circolo, l'Amministrazione scolastica procede secondo i commi seguenti.

4. Pubblicazione sul sito informatico della Scuola di Determina dirigenziale a contrarre.

5. Predisposizione del Bando di gara e Determina dirigenziale di approvazione.

6. Il Bando di gara ed il Disciplinare di gara deve essere redatto in conformità, con adattamento caso per caso, ai Bandi-tipo pubblicati sul sito informatico dell'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici.

7. Per forniture di beni e servizi sopra soglia comunitaria la pubblicazione del Bando è effettuata con le modalità prescritte dall'art. 66 del Codice²⁴.

8. Per fornitura di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria, i bandi sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - serie speciale - contratti pubblici, sul «profilo di committente» della stazione appaltante, ed entro i successivi due giorni lavorativi, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20, e sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

9. Gli effetti giuridici connessi alla pubblicità decorrono dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Si applica, comunque, quanto previsto dall'articolo 66, comma 15 nonché comma 7, terzo periodo²⁵.

10. L'Ente scolastico può prevedere forme aggiuntive di pubblicità diverse da quelle di cui al presente articolo, e possono altresì pubblicare avvisi o bandi concernenti appalti pubblici non soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente articolo²⁶.

11. Alla gara di appalto partecipano tutti gli operatori che avranno presentato l'offerta nei modi, termini e prescrizioni previsti dal bando di gara.

²⁴ L'art. 66 del Codice è riportato in appendice

²⁵ Art. 124, co. 5, del Codice

²⁶ Art. 66, comma 15, del Codice

12. Per la procedura di aggiudicazione, pubblicità relativa e attività contrattuale si fa riferimento ai contenuti del precedente art. 21, nonché alle norme specifiche dettate dal Codice e dal Regolamento di esecuzione del Codice.

Art. 23 **Mercato elettronico**

1. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Dirigente Scolastico deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio, che interessa, possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di CONSIP-MEPA²⁷ o le convenzioni-quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite²⁸ ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti.

2. In caso affermativo, il Dirigente valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto.

3. In caso negativo, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni-quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito.

3. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate.

4. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione.

5. In mancanza di esistenza dei beni o servizi da acquisire nei cataloghi in convenzione il Dirigente Scolastico opera in autonomia, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.

6. Il sistema di acquisizione dal mercato elettronico è regolato dall'articolo 328 del DPR 207/2010.²⁹

Art. 24 **Accordo di rete**

1. Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni Scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione Scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valevole per tutte.

²⁷ Art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e s.m.i.

²⁸ Art. 1, comma 456 della Legge 27.12.2006, n. 296 (finanziaria 2007)

²⁹ L'art. 328 del DPR 5.10.2010, n. 207 è riportato in appendice.

Art. 25

Esecuzione, verifica e ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal Responsabile del procedimento .
2. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione e agli accordi presi.
3. Entro trenta giorni dall'ultimazione di forniture e i servizi di importo superiore a 4.500 Euro, deve essere redatto il Certificato di Verifica di conformità dei beni e servizi forniti.
4. L'attestazione di regolare esecuzione per importo inferiore a 40.000 Euro può dar luogo al Collaudo , fermo restando la Verifica di conformità.
4. Il Certificato di Collaudo ovvero l'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del DPR 207/2010:
 - a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
 - b) l'indicazione dell'esecutore;
 - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
 - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
 - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare al fornitore;
5. Per importi inferiori a euro 4.500,00 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.
6. Per i contratti di forniture e servizi fino a ventimila euro stipulati con pubbliche amministrazioni, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del testo unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva.

Art. 26

Procedura per le minute spese

1. Nell'Istituzione Scolastica è istituito un servizio di cassa "gestione fondo minute spese".
2. A tale servizio è preposto il DSGA, che con apposito mandato a partite di giro, anticipa la somma in dotazione del fondo, sul limite stabilito dal Consiglio d'Istituto con l'approvazione del Programma Annuale.
3. Il Direttore, allorché il fondo è prossimo ad esaurirsi, presenta al Dirigente il rendiconto documentato delle spese sostenute per il relativo rimborso.

4. Prima della chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore deve comunque chiedere il rimborso e il Dirigente disporlo.

5. Il Direttore registrerà in ordine cronologico sul registro di cassa le minute spese che effettua.

6. Il Direttore è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino al regolare scarico.

7. Il controllo del servizio di cassa "gestione fondo minute spese" spetta al Dirigente che potrà provvedere a verifiche, allorché lo ritenga e, all'uopo, il Direttore dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa del fondo, con la relativa documentazione.

8. Il Direttore, con il fondo di cassa di cui al presente articolo, provvede di regola, per ciascun importo, al pagamento delle seguenti minute spese necessarie per il quotidiano funzionamento degli Uffici:

- piccoli interventi urgenti e di riparazione e manutenzione locali, con eventuale, se del caso, seguente rendicontazione all'Ente Locale;
- acquisto di stampati, modulistica cancelleria, materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli Uffici;
- spese per l'allestimento di convegni, open day e giornate di festa organizzati dalla scuola;
- spese postali, telegrafiche, carta e valori bollati;
- acquisto libri e pubblicazioni;
- acquisto giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- canoni di abbonamento audiovisivi, noleggio di videocassette e quant'altro per l'istruzione;
- spese relative a facchinaggio e trasporto di materiali;
- imposte e tasse a carico dell'Istituzione Scolastica;
- anticipi per spese di viaggio e indennità di missione, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studi;
- spese per l'acquisto di generi di carattere igienico-sanitarie

9. L'importo di ogni singola spesa, attingendo dal fondo, non può superare Euro trenta.

Art. 27

Contratti di sponsorizzazione

1. Ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44/2001, l'istituzione scolastica può concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati;

2. E' accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.

3. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Art. 28

Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. Il Dirigente Scolastico dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi, garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal POF.

2. Il Consiglio di Circolo delibera, su proposta del dirigente scolastico, nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copyright.

CAPO V : *Appalto di lavori pubblici*

Art. 29 Competenze – Procedure

- 1.L'appalto di lavori pubblici inerenti le strutture scolastiche sono di esclusiva competenza dell'Amministrazione comunale , nella qualità di proprietaria degli immobili.
- 2.Sono, altresì , di competenza dell'amministrazione tutti gli atti, oneri e procedure consequenziali.
- 3.Nel caso di finanziamento pubblico a favore dell'Istituzione scolastica il progetto tecnico , da predisporre in conformità al dettato normativo vigente , è redatto dall'Ufficio Tecnico comunale ovvero da liberi professionisti incaricati dal Dirigente scolastico con le procedure previste dal Codice dei Contratti e dal Regolamento di esecuzione del codice.
3. Nel caso di finanziamento a favore dell'Istituzione scolastica , l'appalto delle opere è di competenza dell'Istituzione scolastica .
- 4.La Commissione di gara , nella fattispecie , è integrata del Capo dell'Ufficio Tecnico comunale o tecnico suo delegato.

Art. 30 Affidamento prestazioni tecniche

- 1.Nel caso di finanziamento pubblico a favore dell'Istituzione scolastica , ove l'ufficio tecnico comunale dovesse rifiutare la progettazione o nel caso d'inerzia , il Dirigente scolastico , previo invito/diffida all'Ente progettista , può procedere all'affidamento di prestazioni tecniche .
- 2.Per importo complessivo stimato delle prestazioni professionali comprese fra Euro 20.000 ed Euro 100.000 trova applicazione l'art. 267 del DPR 207/2010, commi da 1 a 9 .
- 3.L'affidamento viene conferito per cottimo fiduciario con la procedura prevista dall'art. 21 del presente regolamento.
- 4.Per importo complessivo stimato delle prestazioni professionali inferiori ad Euro 20.000 e superiore a 4.500 euro trova applicazione l'art. 267 del DPR 207/2010, comma 10³⁰
- 5.Per importo inferiore a 4.500 euro , il Dirigente Scolastico affida direttamente a personale della scuola in possesso dei prescritti requisiti, a libero professionista o a dipendente pubblico all'uopo autorizzato dall'amministrazione di appartenenza .
- 5.Dopo l'espletamento delle procedure per la scelta del contraente, l'incarico è conferito dal Dirigente scolastico con propria determina.
- 6.Per l'esecuzione del contratto vanno applicate le norme del Codice dei Contratti Pubblici e del Regolamento di esecuzione.

³⁰ L'art. 267 del DPR 207/2010 è riportato in appendice

CAPO VI : *Incarichi*

Art. 31 Conferimento incarico di collaudo

1. Il collaudo relativo ad un contratto pubblico di forniture e servizi è affidato in via prioritaria al personale interno della Scuola, in possesso dei requisiti fissati preventivamente in relazione alla complessità della prestazione.
2. Tale affidamento deve essere motivato, con riferimento alla esperienza e competenza dell'interessato, nel rispetto dei principi della proporzionalità, della trasparenza e della rotazione.
3. A tal fine entro il 31 dicembre di ciascun anno sarà assicurata adeguata pubblicità degli incarichi affidati;
4. Al personale dipendente dell'amministrazione scolastica incaricato del collaudo spetta, quale compenso dell'attività svolta, l'importo orario per prestazioni di lavoro straordinario commisurato alle effettive ore di lavoro rese.
5. L'amministrazione scolastica, in caso di carenza del proprio organico, è tenuta a verificare la possibilità di affidare il collaudo a dipendenti di diversa amministrazione;
6. L'incarico di collaudo da affidare a professionisti esterni di importo stimato superiore ad Euro 20.000 e sino ad URO 100.000³¹ sarà conferito con Determina dirigenziale in conformità alle prescrizioni del Codice dei Contratti pubblici e del relativo regolamento di esecuzione e previo esperimento di gara ad evidenza pubblica.
7. L'incarico di collaudo di importo stimato inferiore ad Euro 20.000 sarà conferito con Determina dirigenziale, previo esperimento di cottimo fiduciario ai sensi del precedente art. 21.
8. L'incarico di collaudo di importo stimato inferiore a euro 4.500 sarà conferito, on determina, dirigenziale, in affidamento diretto.
9. La partecipazione alla gara è preclusa in via generale ai dipendenti pubblici, ad eccezione dei casi in cui è consentito lo svolgimento della libera professione dalle norme sul pubblico impiego (articolo 53 del d.l.vo n. 165/2001);
10. È ammessa la partecipazione alla procedura concorsuale delle società di ingegneria che devono indicare il responsabile della prestazione, in analogia con quanto previsto per gli incarichi di progettazione;
11. L'individuazione del soggetto affidatario avviene utilizzando il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della scelta discrezionale dell'amministrazione.

³¹ Art. 267, comma 10, del D.P.R. 5.10.2010, n. 207

12. Nel caso di utilizzazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la scelta del contraente viene effettuata in conformità al disposto dell'art. 266 del D.P.,R. 5.10.2010, n. 207 e dell'Allegato M al Decreto³².

13. L'importo a base d'asta, al netto della Cassa di Previdenza, Diritti dell'Ordine e IVA, è fissato nella Lettera d'invito.

14. I partecipanti alla gara devono essere in possesso di adeguato titolo di studio ed iscrizione nell'Ordine professionale di appartenenza.

15. I pubblici dipendenti devono allegare all'offerta la preventiva autorizzazione dell'enti di appartenenza.

16. I concorrenti devono essere in possesso dei requisiti:

a)-dei requisiti morali di cui all'art. 38 del Codice,

b)-dei requisiti di capacità economico finanziario, consistente in un fatturato globale negli ultimi cinque anni non inferiore a quattro volte l'importo offerto;

c)-dei requisiti di capacità tecnico-professionali, consistenti nell'aver effettuato negli ultimi dieci anni almeno due collaudi per prestazioni uguali o simili a quelli richiesti e del complessivo importo non inferiore allo 0.80 volte l'importo dei lavori, forniture, servizi da collaudare.

d)-Nel caso i collaudi si riferiscano ad enti privati, per la loro valutazione va presentata copia di collaudo sottoscritta anche dal privato.

17. Il collaudo comprende ogni attività di verifica tecnica necessaria secondo quanto previsto dalla normativa di settore in relazione all'oggetto dell'appalto, con riferimento in particolare al collaudo statico, che è svolto pertanto dal soggetto incaricato del collaudo, in possesso dei requisiti stabiliti dalla specifica disciplina;

18. Contestualmente al collaudo viene conferita all'incaricato la Verifica di conformità dei beni e servizi di quanto appaltato.

19. La Verifica di conformità deve essere eseguita tenendo conto dell'art. 312 e segg. del DPR 207/2010.

Art. 32

Conferimento incarico Esperto esterno per attività e progetti

1. L'affidamento esterno è consentito esclusivamente per le prestazioni e le attività:

a)-Che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali o previsioni normative/regolamentari;

b)-Che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

c)-Di cui sia comunque necessario e/o opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

2. Prima di procedere all'esperimento delle procedure per l'incarico esterno, il Dirigente Scolastico procede alla verifica di cui al comma 1.

³² L'art. 266 e l'Allegato M del DPR 207/2010 sono riportati in appendice.

3. Per il conferimento di incarico il Dirigente scolastico pubblica sul sito informatico dell'Ente apposito avviso contenente, fra l'altro, i requisiti richiesti ai candidati, termini perentori di presentazione delle candidature.

4. L'incarico sarà conferito al concorrente col più alto punteggio determinato secondo i seguenti criteri di valutazione:

a)-Titoli accademici	max	punti 25
-Laurea quadriennale o quinquennale pertinente l'incarico		punti 15
-Laurea triennale pertinente l'incarico		punti 8
Al concorrente in possesso di entrambi i titoli di studio saranno assegnati		punti 15
-Titoli culturali pertinenti l'incarico e/o Certificazioni specifiche		punti 5
-Master universitario post-laurea di almeno 1.500 ore-CFU, pertinenti l'incarico: punti 1 per ogni Master con un max di	max di	punti 5
2)-Esperienze lavorative :	max	punti 10
-Esperienze maturate presso Istituzioni scolastiche Pubbliche o paritarie:		
Punti 1 per ogni incarico di almeno 20 ore con un max di	punti	5
-Esperienze maturate presso privati		
Punti 0,50 per ogni incarico di almeno 20 ore con un max di	punti	2,50
-Esperienze maturate presso l'istituzione proponente:		
Punti 0,50 per ogni incarico di almeno 20 ore con un max di	punti	2,50

5. Nel caso di parità di punteggio fra due o più concorrenti ha la priorità il concorrente in possesso della Laurea quinquennale e quadriennale.

6. In caso di ulteriori pari requisiti per Titoli accademici precede la minore età.

7. Per incarico di Corsi di Lingua straniera hanno la precedenza, a prescindere dal punteggio conseguito, i docenti di madre lingua, a condizione che:

a)-siano in possesso di sufficiente conoscenza della Lingua italiana;

b)-siano in possesso di esperienza di insegnamento rivolta agli adulti preferibilmente in scuole/enti qualificate nell'insegnamento delle lingue straniere.

8. Fra più concorrenti la valutazione sarà effettuata in conformità alla tabella di cui sopra.

Art. 33

Conferimento incarico interno di Valutatore – Facilitatore – Tutor

1. Il Dirigente scolastico pubblica apposito Avviso all'Albo della Scuola con il quale si informa il personale interessato, che sarà tenuto nel rispetto delle modalità e dei termini dettati dallo stesso bando, a presentare la domanda per l'assegnazione dell'incarico.

2. L'incarico sarà conferito al candidato che consegue il più alto voto, determinato sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

a)-Esperienze lavorative	max punti	10
-Precedenti esperienze attinenti alla tipologia d'incarico.		
Punti 2 per ogni anno scolastico con un max di	punti	10
2)-Titolo di studio :	max punti	4
-Laurea quadriennale o quinquennale	punti	4
-Laurea triennale , non cumulabile con la Laurea quadriennale o quinquennale	punti	2
3)-Competenze informatiche :	max punti	4
-E.C.D.L.	punti	4
--Corsi di formazione scolastica , non cumulabile con punteggio E.C.D.L. :		
Punti 1 per ogni corso con un max	punti	2

CAPO VII – Uscite didattiche e Visite guidate

Art. 34

Normativa di riferimento, natura e caratteristiche

1. La materia inerente le Uscite didattiche e le Visite guidate trova il proprio fondamento normativo nell' art. 10, co. 3 lett. e, del d.lgs. n. 297/1994, nella C.M. 623 del 2.10.1996 e nel D.P.R.275/1999
2. Le Uscite Didattiche sono attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, direttamente sul territorio circostante (visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, per interviste, attività sportive che si trovano nell'ambito della provincia di Catania o delle provincie contermini.
3. La durata non può essere superiore all'orario scolastico giornaliero.
4. Le Visite guidate sono quelle visite compiute dalle classi per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.
5. Le Visite guidate si effettuano presso località di interesse storico-artistico, parchi naturali, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte...
6. Tutte le iniziative, devono essere inquadrare nella programmazione didattica della classe e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico-formativi propri dell'Istituto
7. La scelta degli ambiti e delle località devono rispondere alle finalità relative alla conoscenza del territorio della regione, le sue bellezze naturali, storiche, artistiche e di particolare pregio ambientale , nonché alla conoscenza delle tradizioni, degli usi e dell'artigianato siciliano, nonché conoscenza di aziende agricole e turistiche , musei , osservatori e comunque dei luoghi e delle attrezzature di interesse formativo.
8. Nella scelta delle manifestazioni teatrali in uno o più teatri della provincia ovvero di manifestazioni da svolgersi a scuola vanno privilegiate le fiabe teatrali, gli spettacoli di animazione , le attività ludiche ed i percorsi educativi.

Art. 35

Competenze nella programmazione ed esecuzione

1. I Docenti (singoli o gruppi): elaborano e formulano le proposte motivate al Consiglio di interclasse/inter-sezione e , nella fase di esecuzione, raccolgono le adesioni, le autorizzazioni e le attestazioni di versamento della quota di partecipazione, da parte delle famiglie. Le somme in contanti vanno versate nella Tesoreria della Scuola.
2. Il Consiglio di Classe o Interclasse (con la componente genitori): esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche. Individua il referente di ciascun viaggio - uscita e i relativi accompagnatori (compreso un supplente).
3. Il Coordinamento POF per la scuola dell'infanzia ed il Responsabile della Funzione strumentale “Organizzazione e coordinamento delle attività extracurricolari e rapporti con gli Enti Locali, per la Scuola Primaria”:

- elaborano (separatamente) il programma dettagliato;
 - presentano le proposte al Consiglio di Classe o Interclasse;
 - collaborano con la dirigenza e con la segreteria per la parte organizzativa.
 - rappresentano il referente unico nei casi di uscite o visite che coinvolgono più classi.
4. Il Collegio dei docenti recepisce le richieste dei vari Consigli di classe e delibera il piano delle visite d'istruzione sotto il profilo didattico , garantendone la completa integrazione nell'ambito delle direttive del progetto dell'offerta formativa
5. Il Consiglio di Circolo determina i criteri per la programmazione e l'attuazione delle iniziative e ne delibera l'effettuazione.
6. Il Dirigente Scolastico:
- riassume tutte le responsabilità amministrative sostanziali;
 - emana le determinazioni a contrarre; cura le procedure per l'affidamento del servizio, stipula i relativi contratti con gli operatori economici ed emana gli atti conseguenziali
 - controlla le condizioni di effettuazione delle singole Uscite didattiche e Visite, con particolare riferimento alle garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie;
 - raccoglie eventuali rilievi circa l'andamento delle Visite o dei Viaggi: le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti che saranno tenuti in considerazione nella organizzazione di successive analoghe iniziative.
7. Le Famiglie: ricevuta adeguata informazione:
- esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del/la figlio/a, sottoscrivendone l'autorizzazione;
 - sostengono economicamente il costo dell'Uscita didattica, della Visita guidata o delle manifestazioni a scuola .
 - ove previsto, accompagnano e ritirano i propri figli nel luogo di ritrovo con puntualità, rispettando gli orari fissati nel programma.

Art. 36

Regole Generali

1. Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche e alle Visite Guidate dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento e/o tesserino sanitario.
2. La realizzazione degli interventi non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola che coinvolgono gli accompagnatori (elezioni scolastiche, scrutini...).
3. Non è possibile compiere Uscite didattiche, Visite o manifestazioni negli ultimi 30 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale o iniziative non realizzate per avverse condizioni meteorologiche o problemi organizzativi.
4. Il versamento della quota di partecipazione deve avvenire almeno cinque giorni prima della data fissata per ogni singolo intervento programmato.

5. E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Uscite, Visite Guidate, attività culturali, sportive e ricreative. L'organizzazione e la gestione finanziaria di tali attività, rientra fra le attribuzioni del Consiglio di Istituto.

6. Le Uscite e le Visite guidate devono essere progettate, di norma, per le classi intere e possono essere effettuate secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto. La progettazione per gruppi può essere prevista qualora l'iniziativa riguardi gruppi classe che seguono un determinato progetto o iscritti ad attività opzionali facoltative.

7. La partecipazione degli alunni alle Visite Guidate non deve gravare le famiglie di spese troppo onerose.

8. Il Consiglio di Circolo può deliberare limiti di spesa ed eventuali contributi alle famiglie in stato di accertata necessità.

9. In caso di adesione alle Visite Guidate, l'alunno che successivamente risulti impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.

10. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) ad Uscite e Visite Guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

11. Connesso con lo svolgimento di Uscite e Visite guidate è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". Il docente che accompagna gli alunni nel corso di tali iniziative, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

12. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle cose altrui, a seguire le indicazioni di comportamento dei docenti accompagnatori e a non sfuggire alla loro vigilanza. In questo senso le famiglie hanno un ruolo fondamentale nel contribuire a responsabilizzare i propri figli. Eventuali infrazioni sono sanzionate secondo quanto previsto dal Regolamento scolastico – comportamenti scorretti/provvedimenti disciplinari e danni -.

13. Gli accompagnatori degli alunni sono individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'iniziativa. Solo in casi eccezionali e di forza maggiore (o per particolari motivi organizzativi) può essere utilizzato un docente di altra classe o un collaboratore scolastico.

14. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni per la Scuola Primaria e di un docente per ogni sezione per la Scuola d'Infanzia. Per quest'ultima, funge anche da accompagnatore un genitore o parente /affine maggiorenne per ogni alunno. In presenza di disabili deve essere assicurata la presenza di un docente di sostegno ogni due alunni portatori di handicap.

15. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

16. La partecipazione alle Visite Guidate rimane limitata agli alunni e al personale accompagnatore. Non è consentita la partecipazione dei genitori. Per carenza di personale accompagnatore, gli stessi possono essere sostituiti da genitori appositamente designati. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe/Interclasse provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

17. A qualunque Uscita o Viaggio non dovrà mai mancare l'occorrenza per il primo soccorso.

18. Il numero dei partecipanti all'Uscita o alla Visita guidata (alunni e accompagnatori) nel caso si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

19. Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione di mezza o intera giornata o delle manifestazioni teatrali o culturali deve essere assicurata per i docenti la gratuità nel trasporto, ticket d'ingresso, eventuale pranzo in ristorante e colazione al sacco (se previsti).

20. In deroga al precedente comma 16 è consentita la partecipazione, anche con funzioni di accompagnatori, di ascendenti in linea retta o collaterale di alunni disabili, nelle uscite didattiche o manifestazioni.

21. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

22. Compatibilmente con le esigenze di bilancio l'istituzione scolastica può coprire le spese relative a minori le cui famiglie versano in condizioni di disagio finanziario, limitatamente al tre per cento del numero dei partecipanti e secondo i criteri che saranno stabiliti dal Regolamento dell'Istituzione scolastica.

24 - Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

25. Al divieto fanno eccezione quegli interventi la cui programmazione contempli la partecipazione di allievi, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

26. Nel caso previsto dal comma 24 il Dirigente scolastico annulla l'Uscita, la visita o la manifestazione.

27. Per le Uscite e Visite Guidate deve essere predisposta la seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza;
- dichiarazione di consenso e di autorizzazione scritta delle famiglie;

- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- analitico programma delle visite guidate e costo presunto;
- provvedimento di affidamento del servizio trasporto con pulman · e/o agenzia turistica;
- relazione finale conclusiva dell'iniziativa sottoscritta dai docenti e referente unico.

Art. 37

Criteri organizzativi per la Scuola primaria

- 1.Nel corso dell'anno scolastico le classi quinte e quarte potranno effettuare viaggi di istruzione della durata di un giorno.
- 2.Sono consentiti un massimo di due gite di un giorno nel corso dell'intero anno scolastico.
- 3.Nello stesso periodo le classi terze potranno partecipare, su proposta del Collegio dei docenti Deliberazione del Consiglio di Circolo, ad una sola gita della durata di un giorno.
- 4.Le visite guidate in orario scolastico potranno essere organizzate per tutte le classi del Circolo prioritariamente, ove disponibile, previa prenotazione del servizio scuolabus fornito dall'amministrazione comunale, nell'attenta considerazione del periodo stagionale e dei costi a carico delle famiglie degli alunni utenti.
- 5.In assenza di disponibilità degli Scuolabus comunali o numero di partecipazioni eccedenti la capienza degli automezzi, potrà farsi ricorso al noleggio di uno o più automezzi con le procedure indicate al successivo art. 29.
- 6.In prossimità delle festività del Santo Natale e del Carnevale o altro potranno organizzarsi manifestazioni di animazione e/o rappresentazioni a scuola.
- 7.Per l'eventuale trasporto degli alunni, nel caso del comma precedente, potrà farsi ricorso esclusivamente agli scuolabus comunali.

Art. 38

Criteri organizzativi per la Scuola dell'Infanzia

- 1.Per la scuola dell'infanzia nel corso dell'anno scolastico potranno essere programmati un massimo di due visite guidate preferibilmente in fattorie didattiche, parchi, musei e partecipazione a spettacolo teatrale in un Teatro della città di Catania.
- 2.In prossimità delle festività del Santo Natale e del Carnevale potranno organizzarsi animazione e/o rappresentazioni a scuola.
- 3.Per l'eventuale trasporto degli alunni, nel caso del comma precedente, potrà farsi ricorso esclusivamente agli scuolabus comunali.

Art. 39

Affidamento noleggio pulman e gite d'istruzione

1. Alle uscite didattiche e visite guidate, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, non è considerato frazionamento l'affidamento a diversi operatori economici per il nolo degli automezzi o organizzazione gite d'istruzione.
2. Il Dirigente scolastico a propria discrezione nell'affidamento dei servizi di noleggio può procedere ad affidamento diretto ad operatore economico, ovvero affidarne una pluralità con la procedura prevista dai precedenti artt. 16 e 17.
3. L'importo complessivo delle prestazioni affidate direttamente allo stesso operatore scolastico non può superare nel corso dell'anno scolastico l'importo massimo di Euro 4.500, IVA esclusa.
4. Per visite guidate di mezza giornata o intera giornata, in alternativa all'affidamento del solo servizio di noleggio, il Dirigente scolastico può affidare direttamente le prestazioni di servizio ad uno o più operatori economici del settore, fermo restando i limiti del precedente comma 3.
5. Il Dirigente scolastico può determinarsi di affidare il noleggio degli automezzi ad un solo operatore economico con le procedure previste dagli artt. 17 e 18 del presente regolamento e, con le stesse procedure, affidare ad apposita agenzia le visite guidate di mezza giornata e dell'intera giornata.
6. Per importi superiori a quarantamila euro e fino a centomila Euro la scelta del contraente viene effettuata per cottimo fiduciario o con procedura aperta. Per importo inferiore a ventimila euro la scelta del contraente può essere effettuata per cottimo fiduciario.
7. Oltre quanto indicato nel precedente articolo 17, la lettera d'invito, nel caso di noleggio pulman o visita guidata con pulman a carico dell'agenzia di viaggi, deve contenere la richiesta di ulteriore dichiarazione indicati ai sub che seguono, da rendersi ai sensi del DPR n. 445/2000:
 - a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992
 - b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
 - c) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
 - d) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
 - e) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con capacità minima di 50+1 ovvero 28/30 viaggiatori, regolarmente

forniti di cronotachigrafo e muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;

f) di essere in grado di esibire i seguenti documenti, a semplice richiesta della scuola :
-carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);

-patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

-certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale non inferiore a € 3.500.000 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

-attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

g) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

h) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

i) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

CAPO VIII –Disposizioni finali

Art. 40

Variazioni – Entrata in vigore

1.Le normative emanate successivamente all’approvazione del presente regolamento trovano immediata applicazione, anche senza formale recepimento.

2.Le variazioni conseguenti vengono apportate nel Regolamento dal Dirigente scolastico e deliberate dal Consiglio di Circolo per presa visione.

3.Per quanto non previsto regolamento trovano applicazione le norme indicate nel precedente art. 2.

4.Il presente Regolamento annulla ogni precedente deliberazione degli Organi collegiali relativamente alla materia in trattazione.

4.Il presente regolamento entra in vigore dopo l’approvazione del Consiglio di Circolo e la pubblicazione sul sito informatico dell’Ente .

S.Agata Li Battiati , lì 24/10/2014

INDICE

CAPO I – Norme di carattere generale

- Art. 1** **Oggetto del Regolamento**
- Art. 2** **Fonti normative**
- Art. 3** **Acquisti , appalti e forniture**
- Art. 4** **Albo dei fornitori**
- Art. 5** **CIG e CUP**
- Art. 6** **Tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 7** **Trattamento dei dati personali**
- Art. 8** **Accesso agli atti**

CAPO II – *Attività negoziale del personale della scuola*

- Art. 9** **Attività negoziale del Dirigente Scolastico**
- Art. 10** **Attività negoziale del Direttore SGA**
- Art. 11** **Attività negoziale dei collaboratori amministrativi**

CAPO III – *Criteri da adottare nell’acquisizione di beni e servizi*

- Art. 12** **Criteri di aggiudicazione**
- Art. 13** **Criterio del prezzo più basso**
- Art. 14** **Criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa**
- Art. 15** **Commissione giudicatrice.**
- Art. 16** **Aggiudicazione e affidamento**

CAPO IV – *Fornitura di beni e servizi in economia*

- Art. 17** **Acquisizione in economia**
- Art. 18** **Beni e servizi acquisibili in economia**
- Art. 19** **Procedura per l’affidamento diretto -importo inferiore a Euro 4.500-**
- Art. 20** **Procedura per l’affidamento diretto con gara informale**
- Art. 21** **Procedura per il cottimo fiduciario**
- Art. 22** **Procedura aperta**
- Art. 23** **Mercato elettronico**
- Art. 24** **Accordo di rete**
- Art. 25** **Esecuzione, verifica e ultimazione dell’intervento**
- Art. 26** **Procedura per le minute spese**
- Art. 27** **Contratto di sponsorizzazione**
- Art. 28** **Alienazione di beni e servizi prodotti nell’esercizio delle attività didattiche o programmate a favore di terzi**

CAPO V : *Appalto di lavori pubblici*

- Art. 29** **Competenze – Procedure**

Art. 30 Affidamento prestazioni tecniche

CAPO VI : *Incarichi*

Art. 31 Conferimento incarico di collaudo

Art. 32 Conferimento incarico Esperto esterno per attività e progetti

Art. 33 Conferimento incarico interno di Valutatore –Facilitatore – Tutor

CAPO VII – *Uscite didattiche e Visite guidate*

Art. 34 Normativa di riferimento, natura e caratteristiche

Art. 35 Competenze nella programmazione ed esecuzione

Art. 36 Regole Generali

Art. 37 Criteri organizzativi per la Scuola primaria

Art. 38 Criteri organizzativi per la Scuola dell’infanzia.

Art. 39 Affidamento noleggio pulman e gite d’istruzione

CAPO VIII –*Disposizioni finali*

Art. 40 Variazioni – Entrata in vigore

**APPENDICE NORMATIVA
al**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
PER LAVORI , FORNITURA DI BENI E SERVIZI .
MINUTE SPESE

Nota n. 2 –

1) L. 241/90:

*Art. 6 (“Compiti del responsabile del procedimento”):
“Il responsabile del procedimento: a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l’emanazione di provvedimento; b) accerta d’ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all’uopo necessari, e adotta ogni misura per l’adeguato e sollecito svolgimento dell’istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali; c) propone l’indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all’articolo 14; d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all’organo competente per l’adozione”.*

2) D. Lgs. 163/06:

Art. 10. Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.

2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

3. In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del presente codice:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;

f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;

g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

h) propone l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.

4. Il regolamento individua gli eventuali altri compiti del responsabile del procedimento, coordinando con essi i compiti del direttore dell'esecuzione del contratto e del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione, previsti dal decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 (ora decreto legislativo n. 81 del 2008) e dalle altre norme vigenti.

5. Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico. Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni aggiudicatrici nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio.

6. Il regolamento determina i requisiti di professionalità richiesti al responsabile del procedimento; per i lavori determina l'importo massimo e la tipologia, per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista. Le ipotesi di coincidenza tra responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto sono stabilite dal regolamento, in conformità all'articolo 119.

7. Nel caso in cui l'organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

8. Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

9. *Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni e enti pubblici, in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente codice alla cui osservanza sono tenuti.*

Nota n. 3 –

DPR n. 207/2010

Art. 273. Funzioni e compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, in base all'articolo 10, comma 2, del codice:

a) predisporre ovvero coordina la progettazione di cui all'articolo 279, comma 1, curando la promozione, ove necessario, di accertamenti ed indagini preliminari idonei a consentire la progettazione;

b) formula proposta all'amministrazione aggiudicatrice del sistema di affidamento dell'intervento;

c) coordina ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;

d) coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 84 del codice, da parte dell'organo competente e le relative procedure sotto il profilo della tempistica e delle modalità da seguire;

e) compie le azioni dirette a garantire un adeguato flusso informativo e di comunicazione tra la commissione giudicatrice e l'amministrazione aggiudicatrice, ai fini dell'efficiente svolgimento delle attività di rispettiva competenza;

f) effettua le attività dirette a monitorare i tempi di svolgimento delle varie fasi procedurali dell'intervento, al fine di realizzare le condizioni per il corretto e razionale svolgimento della procedura, segnalando agli organi competenti dell'amministrazione aggiudicatrice eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi;

g) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;

h) compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

i) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;

l) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti.

2. Il responsabile del procedimento svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice. Nei casi ed alle condizioni di cui all'articolo 10, comma 7, del codice, il responsabile del procedimento propone all'amministrazione aggiudicatrice l'affidamento delle attività di supporto secondo le procedure e con le modalità previste dal codice per l'affidamento dei servizi. Gli affidatari dei servizi di supporto non possono partecipare alla procedura di affidamento degli appalti nonché a subappalti con riferimento ai quali abbiano espletato i propri compiti direttamente o per il tramite di altro soggetto che risulti controllato, controllante o collegato a questi ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

Nota n. 4 –

DPR 207/2010

Art. 298. Penali, premio di accelerazione, garanzie, danni e riconoscimenti a favore dei creditori

1. I contratti precisano le penali da applicare nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo. Si applica l'articolo 145, commi 3 e 9.

2. Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento in merito agli eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il responsabile del procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

3. Qualora la disciplina contrattuale preveda l'esecuzione della prestazione articolata in più parti, nel caso di ritardo rispetto ai termini di una o più di tali parti le penali di cui ai commi precedenti si applicano ai rispettivi importi, con le modalità stabilite nel contratto.

4. Ai contratti disciplinati dalla presente parte IV si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 127, 128, 165, 166, nonché 170, commi 3, primo e secondo periodo, 4, ad esclusione del richiamo, ivi contenuto, all'articolo 118, comma 5, del codice, e 7.

Art. 301. Compiti del direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

2. Il direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

3. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal presente regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Nota n. 5 –

DPR n. 207/2010

Art. 300. Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 272, comma 5, e dal comma 2 del presente articolo, il direttore dell'esecuzione del contratto è il responsabile del procedimento.

2. Il direttore dell'esecuzione del contratto è comunque un soggetto diverso dal responsabile del procedimento nel caso:

a) di prestazioni di importo superiore a 500.000 euro;

b) di prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ovvero caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità.

3. Nelle ipotesi di prestazioni di particolare importanza, come definiti al comma 2, lettera b), la stazione appaltante può nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione cui affida per iscritto, una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione.

4. Nelle ipotesi di cui al comma 2, in caso di carenza in organico di personale adeguato alla prestazione da eseguire, accertata e certificata dal responsabile del procedimento sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura competente, la stazione appaltante può affidare l'incarico di direttore dell'esecuzione a soggetto scelto secondo le procedure e con le modalità previste dal codice per l'affidamento dei servizi.

Nota n. 12 –

D.Lgs n. 163/2006

Art. 84. Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice, che opera secondo le norme stabilite dal regolamento.

2. La commissione, nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

3. La commissione è presieduta di norma da un dirigente della stazione appaltante e, in caso di mancanza in organico, da un funzionario della stazione appaltante incaricato di funzioni apicali, nominato dall'organo competente.

4. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio.

6. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

7. Si applicano ai commissari le cause di astensione previste dall'articolo 51 codice di procedura civile.

8. I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i funzionari della stazione appaltante. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi previsti dal regolamento in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra funzionari di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;

b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

9. Gli elenchi di cui al comma 8 sono soggetti ad aggiornamento almeno biennale.

10. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

11. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante.

12. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

D.P.R. n. 207/2010

Art. 120. Offerta economicamente più vantaggiosa - Commissione giudicatrice

1. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i "pesi" o "punteggi" da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in "sub-pesi" o "sub-punteggi", di cui all'articolo 83, commi 1 e 4, del codice ed indicati nel bando di gara, devono essere globalmente pari a cento. Per i contratti di cui all'articolo 53, comma 2, lettere b) e c), del codice i fattori ponderali da assegnare ai "pesi" o "punteggi" attribuiti agli elementi riferiti alla qualità, al pregio tecnico, alle caratteristiche estetiche e funzionali e alle caratteristiche ambientali non devono essere complessivamente inferiori a sessantacinque. Al fine di attuare nella loro concreta attività di committenza il principio di cui all'articolo 2, comma 2, del codice nonché l'articolo 69 del codice, le stazioni appaltanti nella determinazione dei criteri di valutazione:

a) ai fini del perseguimento delle esigenze ambientali, in relazione all'articolo 83, comma 1, lettera e), del codice, si attengono ai criteri di tutela ambientale di cui al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 11 aprile 2008, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 107 dell'8 maggio 2008, e successivi decreti attuativi, nonché, ai fini del contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali, ai criteri individuati con apposito decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e il Ministro dello sviluppo economico;

b) ai fini del perseguimento delle esigenze sociali, hanno la facoltà di concludere protocolli di intesa o protocolli di intenti con soggetti pubblici con competenze in materia di salute, sicurezza, previdenza, ordine pubblico nonché con le organizzazioni sindacali e imprenditoriali.

2. La commissione, anche per le gare in corso ove i plichi contenenti le offerte tecniche non siano stati ancora aperti alla data del 9 maggio 2012, apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti. In una o più sedute riservate, la commissione valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando, i criteri e le formule indicati nel bando o nella lettera di invito secondo quanto previsto nell'allegato G. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi espressi in lettere e delle riduzioni di ciascuna di esse, procede secondo quanto previsto dall'articolo 121.

3. L'accertata carenza di organico, di cui all'articolo 84, comma 8, del codice è attestata dal responsabile del procedimento sulla base degli atti forniti dal dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice preposto alla struttura competente. In tal caso

l'atto di nomina dei membri della commissione ne determina il compenso e fissa il termine per l'espletamento dell'incarico. Tale termine può essere prorogato una sola volta per giustificati motivi. L'incarico è oggetto di apposito disciplinare o atto di accettazione.

4. E' possibile ricorrere alla nomina dei commissari, ai sensi dell'articolo 84, comma 8, secondo periodo, del codice, nel caso di interventi complessi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera l), ovvero nel caso di lavori di importo superiore a 25 milioni di euro nei quali le componenti architettonica e/o strutturale e/o impiantistica siano non usuali e di particolare rilevanza, ovvero in caso di affidamento ai sensi degli articoli 144, 153 e 176 del codice.

5. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 84, commi 4, 5 e 7, del codice.

Nota n. 21 -

D.Lgs n. 163/2006

Art. 86. Criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse (D.Lgs n. 163/2006)

1. Nei contratti di cui al presente codice, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, le stazioni appaltanti valutano la congruità delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media.

2. Nei contratti di cui al presente codice, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le stazioni appaltanti valutano la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

3. In ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

3-bis. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più

rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione. 3-ter. Il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso d'asta.

4. Il comma 1 non si applica quando il numero delle offerte ammesse sia inferiore a cinque. In tal caso le stazioni appaltanti procedono ai sensi del comma 3.

5. (comma abrogato dall'art. 4-quater, comma 1, lettera b), legge n. 102 del 2009)

Art. 87. Criteri di verifica delle offerte anormalmente basse (D.Lgs n. 163/2006)

1. *Quando un'offerta appaia anormalmente bassa, la stazione appaltante richiede all'offerente le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, nonché, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta, procedendo ai sensi dell'articolo 88. All'esclusione può provvedersi solo all'esito dell'ulteriore verifica, in contraddittorio.*

2. *Le giustificazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo:*

a) *l'economia del procedimento di costruzione, del processo di fabbricazione, del metodo di prestazione del servizio;*

b) *le soluzioni tecniche adottate;*

c) *le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per eseguire i lavori, per fornire i prodotti, o per prestare i servizi;*

d) *l'originalità del progetto, dei lavori, delle forniture, dei servizi offerti;*

e) *(lettera abrogata dall'art. 1, comma 909, lettera b), legge n. 296 del 2006)*

f) *l'eventualità che l'offerente ottenga un aiuto di Stato;*

g) *(lettera abrogata dall'art. 4, comma 2, lettera i-ter), legge n. 106 del 2011)*

3. *Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.*

4. *Non sono ammesse giustificazioni in relazione agli oneri di sicurezza in conformità all'articolo 131, nonché al piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 12, decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 (ora art. 100 del decreto legislativo n. 81 del 2008) e alla relativa stima dei costi conforme all'articolo 7, d.P.R. 3 luglio 2003, n. 222 (ora punto 4 dell'allegato XV al decreto legislativo n. 81 del 2008). Nella valutazione dell'anomalia la stazione appaltante tiene conto dei costi relativi alla sicurezza, che devono essere specificamente indicati nell'offerta e risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture.*

4-bis. *Nell'ambito dei requisiti per la qualificazione di cui all'articolo 40 del presente decreto, devono essere considerate anche le informazioni fornite dallo stesso soggetto interessato relativamente all'avvenuto adempimento, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa.*

5. *La stazione appaltante che accerta che un'offerta è anormalmente bassa in quanto l'offerente ha ottenuto un aiuto di Stato, può respingere tale offerta per questo solo*

motivo unicamente se, consultato l'offerente, quest'ultimo non è in grado di dimostrare, entro un termine stabilito dall'amministrazione e non inferiore a quindici giorni, che l'aiuto in questione era stato concesso legalmente. Quando la stazione appaltante respinge un'offerta in tali circostanze, ne informa tempestivamente la Commissione.

Nota n. 23 –

D.Lgs n. 163/2006

Art. 11. Fasi delle procedure di affidamento 1. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle amministrazioni aggiudicatrici, se previsti dal presente codice o dalle norme vigenti.

2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

3. La selezione dei partecipanti avviene mediante uno dei sistemi previsti dal presente codice per l'individuazione dei soggetti offerenti.

4. Le procedure di affidamento selezionano la migliore offerta, mediante uno dei criteri previsti dal presente codice. Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

5. La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'articolo 12, comma 1, provvede all'aggiudicazione definitiva.

6. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

7. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito nel comma 9.

8. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

9. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro il termine di sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, ovvero il controllo di cui all'articolo 12, comma 3, non avviene nel termine ivi previsto, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate. Nel caso di lavori, se è intervenuta la consegna dei lavori in via di urgenza e nel caso di servizi e forniture, se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese

sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori, ivi comprese quelle per opere provvisoriale. Nel caso di servizi e forniture, se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione. L'esecuzione di urgenza di cui al presente comma non è consentita durante il termine dilatorio di cui al comma 10 e durante il periodo di sospensione obbligatoria del termine per la stipulazione del contratto previsto dal comma 10-ter, salvo che nelle procedure in cui la normativa vigente non prevede la pubblicazione del bando di gara, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

10. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79.

(ai sensi dell'articolo 9, commi 1 e 2, lettera a), del decreto-legge n. 133 del 2014, il presente comma non si applica agli appalti relativi alla messa in sicurezza degli edifici scolastici di ogni ordine e grado, comprensivi di nuove edificazioni sostitutive di manufatti non rispondenti ai requisiti di salvaguardia della incolumità e della salute della popolazione studentesca e docente; alla mitigazione dei rischi idraulici e geomorfologici del territorio; all'adeguamento alla normativa antisismica; alla tutela ambientale e del patrimonio culturale)

10-bis. Il termine dilatorio di cui al comma 10 non si applica nei seguenti casi:

a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 59 e in caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 60 e nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del regolamento.

10-ter. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del codice del processo amministrativo, o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari o rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda

cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia all'immediato esame della domanda cautelare.

(ai sensi dell'articolo 9, commi 1 e 2, lettera a), del decreto-legge n. 133 del 2014, il presente comma non si applica agli appalti relativi alla messa in sicurezza degli edifici scolastici di ogni ordine e grado, comprensivi di nuove edificazioni sostitutive di manufatti non rispondenti ai requisiti di salvaguardia della incolumità e della salute della popolazione studentesca e docente; alla mitigazione dei rischi idraulici e geomorfologici del territorio; all'adeguamento alla normativa antisismica; alla tutela ambientale e del patrimonio culturale)

11. Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti o degli enti aggiudicatori.

12. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante o l'ente aggiudicatore ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dal regolamento.

13. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.

Nota n. 24

D.Lgs n. 163/2006

Art. 66. Modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi

1. Le stazioni appaltanti trasmettono gli avvisi e i bandi alla Commissione per via elettronica secondo il formato e le modalità di trasmissione precisate nell'allegato X, punto 3, o con altri mezzi di trasmissione. Nel caso della procedura urgente di cui all'articolo 70, comma 11, gli avvisi e i bandi devono essere trasmessi mediante fax o per via elettronica secondo il formato e le modalità di trasmissione precisate nell'allegato X, punto 3.

2. Gli avvisi e i bandi sono pubblicati secondo le caratteristiche tecniche di pubblicazione indicate nell'allegato X, punto 1, lettere a) e b).

3. Gli avvisi e i bandi redatti e trasmessi per via elettronica secondo il formato e le modalità di trasmissione precisate nell'allegato X, punto 3, sono pubblicati entro cinque giorni dalla loro trasmissione.

4. Gli avvisi e i bandi non trasmessi per via elettronica secondo il formato e le modalità di trasmissione precisate nell'allegato X, punto 3, sono pubblicati entro dodici giorni dal loro invio, o, nel caso di procedura urgente di cui all'articolo 70, comma 11, entro cinque giorni dal loro invio.

5. I bandi e gli avvisi sono pubblicati per esteso in una delle lingue ufficiali della Comunità scelta dalle stazioni appaltanti; il testo pubblicato in tale lingua originale

è l'unico facente fede. Le stazioni appaltanti italiane scelgono la lingua italiana, fatte salve le norme vigenti nella Provincia autonoma di Bolzano in materia di bilinguismo. Una sintesi degli elementi importanti di ciascun bando, indicati dalle stazioni appaltanti nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, è pubblicata nelle altre lingue ufficiali.

6. Le spese per la pubblicazione degli avvisi e dei bandi da parte della Commissione sono a carico della Comunità.

[7. Gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici, sul «profilo di committente» della stazione appaltante, e, non oltre due giorni lavorativi dopo, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20, e sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale. Gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati, dopo dodici giorni dalla trasmissione alla Commissione, ovvero dopo cinque giorni da detta trasmissione in caso di procedure urgenti di cui all'articolo 70, comma 11, per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti. La pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana viene effettuata entro il sesto giorno feriale successivo a quello del ricevimento della documentazione da parte dell'Ufficio inserzioni dell'Istituto poligrafico e zecca dello Stato.]

(comma così modificato dall'art. 3 del d.lgs. n. 6 del 2007; versione in vigore fino al 31 dicembre 2015)

7. Gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, sul «profilo di committente» della stazione appaltante, ed entro i successivi due giorni lavorativi, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al decreto del Ministro dei lavori pubblici 6 aprile 2001, n. 20, e sul sito informatico presso l'Osservatorio, con l'indicazione degli estremi di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. La pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana è effettuata entro il sesto giorno feriale successivo a quello del ricevimento della documentazione da parte dell'Ufficio inserzioni dell'Istituto poligrafico e zecca dello Stato. La pubblicazione di informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle indicate nel presente decreto, e nell'allegato IX A, avviene esclusivamente in via telematica e non può comportare oneri finanziari a carico delle stazioni appaltanti.

(comma così sostituito dall'art. 26, comma 1, lettera a), legge n. 89 del 2014, a partire dal 1° gennaio 2016)

7-bis. Le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, degli avvisi, dei bandi di gara e delle informazioni di cui all'allegato IX A sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

(comma introdotto dall'art. 26, comma 1, lettera a), legge n. 89 del 2014, applicabile dal 1° gennaio 2016)

8. Gli effetti giuridici che l'ordinamento connette alla pubblicità in ambito nazionale decorrono dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

9. Gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non possono essere pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione.

10. Gli avvisi e i bandi pubblicati in ambito nazionale non devono contenere informazioni diverse da quelle contenute nei bandi e negli avvisi trasmessi alla Commissione, o pubblicate su un profilo di committente conformemente all'articolo 63, comma 1, devono menzionare la data della trasmissione dell'avviso o del bando alla Commissione o della pubblicazione sul profilo di committente.

11. Gli avvisi di preinformazione non possono essere pubblicati su un profilo di committente prima che sia stato inviato alla Commissione l'avviso che ne annuncia la pubblicazione sotto tale forma; gli avvisi in questione devono citare la data di tale trasmissione.

12. Il contenuto degli avvisi e dei bandi non trasmessi per via elettronica secondo il formato e le modalità di trasmissione precisate nell'allegato X, punto 3, è limitato a seicentocinquanta parole circa.

13. Le stazioni appaltanti devono essere in grado di comprovare la data di trasmissione degli avvisi e dei bandi.

14. La Commissione rilascia alle stazioni appaltanti una conferma dell'informazione trasmessa, in cui è citata la data della pubblicazione: tale conferma vale come prova della pubblicazione.

15. Le stazioni appaltanti possono prevedere forme aggiuntive di pubblicità diverse da quelle di cui al presente articolo, e possono altresì pubblicare in conformità ai commi che precedono avvisi o bandi concernenti appalti pubblici non soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente articolo. Tuttavia gli effetti giuridici che il presente codice o le norme processuali vigenti annettono alla data di pubblicazione al fine della decorrenza di termini, derivano solo dalle forme di pubblicità obbligatoria e dalle relative date in cui la pubblicità obbligatoria ha luogo.

Nota n. 29 -

DPR n. 207/2010

Art. 328. Mercato elettronico (DPR 207/2010)

1. Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio al mercato elettronico previsti dalle norme in vigore, ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del codice, la stazione appaltante può stabilire di procedere all'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico realizzato dalla medesima stazione appaltante ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche avvalendosi di Consip S.p.A.

ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza di riferimento di cui all'articolo 33 del codice.

2. 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 e utilizzate dalle stazioni appaltanti nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

3. Le stazioni appaltanti abilitano al mercato elettronico i fornitori di beni e i prestatori di servizi tramite uno o più bandi aperti per tutta la durata del mercato elettronico a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i requisiti di abilitazione. I bandi di abilitazione sono pubblicati in conformità della disciplina applicabile per le procedure sotto soglia di cui all'articolo 124, comma 5, del codice e indicano l'indirizzo del sito informatico presso il quale è possibile consultare la documentazione della procedura direttamente e senza oneri. Il bando di abilitazione al mercato elettronico contiene, tra l'altro:

a) le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;

b) le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi che devono possedere i beni e servizi offerti dai fornitori abilitati;

c) le modalità ed i requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per le domande di abilitazione ed i principi di valutazione delle stesse, nonché l'indicazione delle eventuali procedure automatiche per la loro valutazione;

d) la durata dell'abilitazione dei fornitori a partecipare al mercato elettronico;

e) l'indicazione del sito informatico nel quale sono rese disponibili al pubblico ulteriori informazioni, con particolare riferimento ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione; agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte; alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico; alle fattispecie di sospensione ed esclusione del singolo fornitore; alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e la loro permanenza.

4. Avvalendosi del mercato elettronico le stazioni appaltanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:

a) 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;

b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia di cui al capo II.

Nel caso di richiesta di offerta di cui alla lettera a), la stazione appaltante fissa un termine sufficiente per la presentazione delle offerte, tenuto conto dei principi generali stabiliti all'articolo 70, comma 1, del codice.

5. *Nel caso siano consultati più fornitori abilitati, il sistema informatico di negoziazione del mercato elettronico provvede a predisporre automaticamente una graduatoria sulla base dei criteri scelti dalla stazione appaltante tra le opzioni proposte dal sistema stesso. Il contratto è stipulato per scrittura privata, che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dalla stazione appaltante. La stazione appaltante procede nei confronti dell'esecutore alle verifiche circa il possesso dei requisiti previsti e della cauzione definitiva di cui all'articolo 113, del codice, e, nel caso siano stati consultati fornitori abilitati, a rendere noto ai controinteressati l'esito della procedura.*

6. *Gli acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico sono realizzati seguendo i principi di sicurezza previsti dalle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, nonché secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, e nel rispetto dell'articolo 77, commi 5 e 6, del codice.*

7. *Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 289, 290, 293 e 294*

Nota n. 30 –

D.P.R. n. 207/2010

Art. 267. Affidamento dei servizi di importo inferiore a 100.000 euro

1. *I servizi di cui all'articolo 252 il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'articolo 262, sia inferiore a 100.000 euro, sono affidati dalle stazioni appaltanti secondo le disposizioni di cui all'articolo 91, comma 2, del codice e del presente articolo.*

2. *I soggetti da invitare, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sono individuati tramite elenchi di operatori economici ovvero sulla base di indagini di mercato, assicurando altresì il rispetto del criterio della rotazione.*

3. *L'avviso per l'istituzione dell'elenco di operatori economici è pubblicato con le modalità di cui all'articolo 124, comma 5, del codice. Nell'avviso le stazioni appaltanti indicano le classi e le categorie, individuate sulla base delle elencazioni contenute nelle tariffe professionali, nonché le fasce di importo in cui si intende suddividere l'elenco; le stazioni appaltanti richiedono ai soggetti interessati i curricula, redatti secondo l'allegato N; nell'avviso, in rapporto all'importo della classe e categoria dell'elenco, nonché alla natura e alla complessità delle attività da svolgere, può essere richiesto un requisito minimo relativo alla somma di tutti i lavori, appartenenti ad ognuna delle classi e categorie di lavori in cui si intende suddividere l'elenco.*

4. *La documentazione relativa al requisito di cui al comma 3, ultimo periodo, con riferimento ad ogni singolo lavoro, è predisposta secondo l'allegato O, indicando il*

soggetto che ha svolto il servizio e la natura delle prestazioni effettuate. Sono valutabili i servizi di cui all'articolo 263, comma 2.

5. Con l'avviso di cui al comma 3, ai soggetti che intendono essere iscritti all'elenco è richiesto di fornire il nominativo del professionista o dei professionisti che svolgeranno i servizi con la specificazione delle rispettive qualifiche professionali nonché con l'indicazione del professionista incaricato dell'integrazione delle prestazioni specialistiche.

6. Gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente le stazioni appaltanti rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante e sono periodicamente aggiornati dalle stesse, con cadenza almeno annuale.

7. L'indagine di mercato è svolta previo avviso pubblicato sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del codice, nell'albo della stazione appaltante, nonché eventualmente sul profilo del committente, ove istituito, per un periodo non inferiore a quindici giorni. L'avviso deve indicare i requisiti minimi che devono essere posseduti dai soggetti per potere essere invitati a presentare offerta; i requisiti sono indicati con riferimento alla specificità del servizio da affidare; nell'avviso, in rapporto all'importo della classe e categoria del servizio da affidare, nonché alla natura e alla complessità delle attività da svolgere, può essere richiesto un requisito minimo relativo alla somma di tutti i lavori, appartenenti ad ognuna delle classi e categorie di lavori cui si riferisce il servizio da affidare. Si applicano i commi 4 e 5.

8. Per l'affidamento del servizio specifico, la selezione, dall'elenco o tramite l'indagine di mercato, tra gli operatori economici in possesso dei requisiti, dei cinque o più soggetti cui rivolgere l'invito, può essere effettuata dalle stazioni appaltanti attraverso modalità di scelta, quale ad esempio il sorteggio. Gli operatori economici selezionati sono invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante una lettera di invito contenente gli elementi essenziali costituenti l'oggetto della prestazione, il relativo importo presunto, il termine per la ricezione delle offerte, il tempo massimo per l'espletamento dell'incarico e ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile, nonché i criteri di valutazione delle offerte; alla lettera di invito può essere allegata una nota illustrativa delle prestazioni.

9. La scelta dell'affidatario è resa nota mediante la pubblicazione dell'esito della selezione sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del codice entro un termine non superiore a quello indicato nell'articolo 65, comma 1, del codice.

10. I servizi di cui all'articolo 252 il cui corrispettivo complessivo stimato, determinato secondo quanto stabilito dall'articolo 262, sia inferiore a 20.000 euro possono essere affidati secondo quanto previsto dall'articolo 125, comma 11, del codice, nel rispetto dell'articolo 125, comma 10, primo periodo.

DPR n. 207/2010

Art. 266. Modalità di svolgimento della gara

1. Nel caso di procedura aperta o negoziata con bando l'offerta è racchiusa in un plico che contiene:

a.1) la documentazione amministrativa indicata nel bando;

a.2) una dichiarazione, presentata nelle forme previste dalla vigente legislazione, relativa al possesso dei requisiti previsti dall'articolo 263, commi 1 e 3, con l'indicazione per ognuno dei servizi di cui all'articolo 263, comma 1, lettere b) e c), del committente e del soggetto che ha svolto il servizio e la natura delle prestazioni effettuate; nella dichiarazione è altresì fornito l'elenco dei professionisti che svolgeranno i servizi con la specificazione delle rispettive qualifiche professionali nonché con l'indicazione del professionista incaricato dell'integrazione delle prestazioni specialistiche;

a.3) una dichiarazione, presentata nelle forme previste dalla vigente legislazione, circa la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 253 del presente regolamento e all'articolo 38 del codice;

b) una busta contenente l'offerta tecnica costituita:

1) dalla documentazione, predisposta secondo quanto previsto dall'articolo 264, comma 3, lettera a), di un numero massimo di tre servizi relativi a interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico, scelti fra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento, secondo i criteri desumibili dalle tariffe professionali;

2) da una relazione tecnica illustrativa, predisposta secondo quanto previsto dall'articolo 264, comma 3, lettera b), delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico con riferimento, a titolo esemplificativo, ai profili di carattere organizzativo-funzionale, morfologico, strutturale e impiantistico, nonché a quelli relativi alla sicurezza e alla cantierabilità dei lavori;

c) una busta contenente l'offerta economica costituita da:

1) ribasso percentuale unico, definito con le modalità previste dall'articolo 262, comma 3, in misura comunque non superiore alla percentuale che deve essere fissata nel bando in relazione alla tipologia dell'intervento;

2) riduzione percentuale da applicarsi al tempo fissato dal bando per l'espletamento dell'incarico, in misura comunque non superiore alla percentuale che deve essere fissata nel bando in relazione alla tipologia dell'intervento e in ogni caso non superiore al venti per cento.

2. Nel caso di procedura ristretta l'offerta è racchiusa in un plico che contiene le buste di cui al comma 1, lettere b) e c), nonché una dichiarazione relativa alla sussistenza dei requisiti e delle condizioni di cui al comma 1, lettere a.2) e a.3), richiesti nel bando di gara.

3. La stazione appaltante apre le buste contenenti l'offerta economica relativamente alle offerte che abbiano superato una soglia minima di punteggio relativa all'offerta tecnica, eventualmente fissata nel bando di gara.

4. Ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del codice, le offerte sono valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- a) adeguatezza dell'offerta secondo quanto stabilito al comma 1, lettera b), punto 1);
- b) caratteristiche metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c) ribasso percentuale unico indicato nell'offerta economica;
- d) riduzione percentuale indicata nell'offerta economica con riferimento al tempo.

5. I fattori ponderali da assegnare ai criteri di cui al comma 4 sono fissati dal bando di gara e possono variare:

- per il criterio a): da 20 a 40;
- per il criterio b): da 20 a 40;
- per il criterio c): da 10 a 30;
- per il criterio d): da 0 a 10.

6. La somma dei fattori ponderali deve essere pari a cento. Le misure dei punteggi devono essere stabilite in rapporto all'importanza relativa di ogni criterio di valutazione.

7. La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, verifica per ciascun offerente, nel caso di procedura aperta o negoziata con bando, la documentazione e le dichiarazioni di cui al comma 1, lettere a.1), a.2) e a.3), e nel caso di procedura ristretta, la dichiarazione di cui al comma 2. In tutte le procedure, la commissione, in una o più sedute riservate, valuta le offerte tecniche contenute nella busta di cui al comma 1, lettera b), e procede alla assegnazione dei relativi punteggi. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste di cui al comma 1, lettera c), contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi e delle riduzioni di ciascuna di esse, determina l'offerta economica più vantaggiosa applicando i criteri e le formule di cui all'allegato M.

ALLEGATO M (art. 266)

CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA: METODI DI CALCOLO PER L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

L'attribuzione dei punteggi ai singoli soggetti concorrenti avviene applicando la seguente formula:

$$K_i = A_i * P_a + B_i * P_b + C_i * P_c + D_i * P_d$$

dove:

K_i è il punteggio totale attribuito al concorrente i esimo;

A_i B_i C_i e D_i sono coefficienti compresi tra 0 ed 1, espressi in valore centesimali, attribuiti al concorrente i esimo;

- il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile;
- il coefficiente è pari ad uno in corrispondenza della prestazione massima offerta.

P_a P_b P_c e P_d sono i fattori ponderali di cui all'articolo 266, comma 5, indicati nel bando di gara.

I coefficienti A_i e B_i , relativi rispettivamente agli elementi a) e b) dell'articolo 266, comma 4, sono determinati ciascuno come media dei coefficienti calcolati dai singoli commissari mediante il metodo del "confronto a coppie", seguendo, secondo quanto stabilito nel bando o nella lettera di invito, alternativamente:

1. le linee guida riportate nell'allegato G;
2. il criterio fondato sul calcolo dell'autovettore principale della matrice completa dei suddetti confronti a coppie.

Qualora il bando preveda la suddivisione dei criteri di cui al comma 5, lettere a) e b) dell'articolo 266 in subcriteri e sub-pesi, i punteggi assegnati ad ogni soggetto concorrente in base a tali sub-criteri e sub-pesi vanno riparametrati con riferimento ai pesi previsti per l'elemento di partenza.

Nel caso di cui al numero 1, una volta terminati i "confronti a coppie":

- per ogni elemento ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 ed 1 attribuendo il coefficiente pari ad 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre ovvero, alternativamente,
- si sommano i punti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

Nel caso di cui al numero 2, una volta terminati i "confronti a coppie", si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Nel caso in cui le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono attribuiti mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari; si procede altresì secondo quanto riportato nel precedente periodo.

Ai fini della determinazione dei coefficienti C_i e D_i relativi rispettivamente agli elementi c) e d) dell'articolo 266, comma 4, la commissione giudicatrice impiega le seguenti formule:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

dove

C_i = **coefficiente** attribuito al concorrente i -esimo

A_i = **valore** dell'offerta (*ribasso*) del concorrente i -esimo

A_{soglia} = **media aritmetica** dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

X = **0,80** oppure **0,85** oppure **0,90** (*indicare nei documenti di gara quale delle tre percentuali va applicata*)

A_{max} = **valore** dell'offerta (*ribasso*) più conveniente [**definizione aggiunta dal redattore**]

$$D_i = T_i / T_{medio}$$

dove:

T_i = la riduzione percentuale del tempo formulata dal concorrente *i*-esimo;

T_{medio} = la media aritmetica delle riduzioni percentuali del tempo; per le riduzioni percentuali maggiori della riduzione media il coefficiente è assunto pari ad uno.

D.L. n. 163/2006

Art. 91. Procedure di affidamento (D.Lgs n. 163/2006)

1. Per l'affidamento di incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo nel rispetto di quanto disposto all'articolo 120, comma 2-bis, di importo pari o superiore all'importo di euro 100.000, si applicano le disposizioni di cui alla parte II, titolo I e titolo II del codice, ovvero, per i soggetti operanti nei settori di cui alla parte III, le disposizioni ivi previste.

2. Gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo nel rispetto di quanto disposto all'articolo 120, comma 2-bis, di importo inferiore alla soglia di cui al comma 1 possono essere affidati dalle stazioni appaltanti, a cura del responsabile del procedimento, ai soggetti di cui al comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) e h) dell'articolo 90 nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, e secondo la procedura prevista dall'articolo 57, comma 6; l'invito è rivolto ad almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei.