



Istituto Istruzione Superiore Statale "S. Caterina da Siena - Amendola"



Via LAZZARELLI – 84132 SALERNO - Tel. e Fax 089333084 – Cod. Meccanografico: SAIS06900N

C.F. 95139760656- E-Mail: sais06900n@istruzione.it - sais06900n@pec.istruzione.it

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

Approvato in via definitiva con delibera n. 24 nella seduta del Consiglio di Istituto
del 13 febbraio 2014

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

Il Consiglio di Istituto

- VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n. 59/1997 e al DPR 275/1999;
- VISTO l'art. 33, 2° comma del D.I. n.44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
- RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'istituto "S. Caterina da Siena - Amendola" in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi e di regolamentare il reclutamento degli esperti necessari per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e nello specifico l'art.125 comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice degli appalti" e ss.mm.ii. che prevede che "l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze", come richiamato dall'art.330 "Casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia" del DPR 207/2010"Regolamento di Attuazione" e ss.mm.ii.;
- VISTO l'art. 34 del D.I. 44/2001 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche" che nell'ambito dell'attività negoziale stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;
- VISTA la Nota MIUR n.10565 del 4 luglio 2012, che fornisce "Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi";
- CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 130.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 200.000,00 per lavori si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;
- CONSIDERATO che per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia ;

RITENUTO	che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006;
RITENUTO	necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1 - INTRODUZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. n. 44/2001, lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.
2. L'attività negoziale dell'Istituto è disciplinata dalle leggi generali, da quelle specifiche per le istituzioni scolastiche, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
3. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:
 - il regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n. 94/1997;
 - la Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni (procedimento amministrativo);
 - le norme sull'autonomia delle scuole di cui alla Legge n. 59/1997 e DPR n. 275/1999;
 - il regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 44/2001;
 - il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e relativo regolamento.

Art. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia da parte dell'istituto "S. Caterina da Siena - Amendola", nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, concorrenza ed economicità, in conformità a quanto previsto dall'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) di seguito denominato "Codice dei contratti" e ai sensi del D.I. n. 44/2001.

Art. 3 - PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. L'Istituzione scolastica svolge attività negoziale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.
2. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.
3. Il fondo per le minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001 (fissato dal presente regolamento per l'importo di € 600,00) viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

Art. 3 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti, forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma annuale approvato dal Consiglio di istituto e successive variazioni.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità e si avvale dell'attività istruttoria del DSGA (art. 25 del D.Lvo n. 165/20013).
3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso l'adesione al sistema convenzionale CONSIP, nonché alle procedure previste nel mercato elettronico e, successivamente, in caso di esito negativo, tramite indagine di mercato.

Art. 4 - DEFINIZIONI

1. Per procedure in economia si intende un sistema di individuazione del contraente, a mezzo di procedura negoziata, utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi.
2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
 - a) **mediante amministrazione diretta**
 - b) **mediante procedura di cottimo fiduciario.**

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

3. Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

4. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento per le definizioni si fa rinvio all'articolo 3 del Codice dei contratti, nonché alla normativa nazionale e regionale in materia di contabilità, di procedimenti amministrativi e di organizzazione, in quanto compatibili.

Art. 5 - INDIVIDUAZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ACQUISIBILI IN ECONOMIA

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento, da parte dell'Istituzione scolastica, di incarichi di servizi secondo quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

2. Oltre ai casi previsti dai commi 5 e 9 dell'articolo 125 del D.Lgs. n. 163/2006, il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito ai sensi del comma 10 dell'articolo 125 del Codice dei contratti nelle seguenti ipotesi:

- 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;
- 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;
- Prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene o salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico o artistico.

3. Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 3 ovvero 5 operatori economici secondo gli importi finanziari indicati nell'art. 6 del presente regolamento, i seguenti lavori, servizi e forniture:

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Acquisti di generi di cancelleria;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" 2007-2013, per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.
- Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;

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

Art. 6 - LIMITI ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono ammesse per importi inferiori ad € 200.000,00 così come previsto dall'art. 125, comma 9, del Codice dei contratti. L'importo si intende in ogni caso al netto dell'IVA.

2. Nessuna prestazione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di essere sottoposta alla disciplina delle acquisizioni in economia.

3. Nell'acquisizione da terzi di beni e servizi in economia nella forma del cottimo fiduciario sono individuate procedure diversificate per l'individuazione del contraente, in relazione al valore presunto dei servizi e delle forniture ed all'urgenza dell'intervento. Il presente regolamento fa riferimento all'acquisizione da terzi di beni e servizi in economia per importi di servizi e forniture previsti inferiori a € 40.000,00 esclusa IVA e superiore ad euro 3.000,00 (comprensivo di IVA), importo fissato dal Consiglio di Istituto.

Art. 7- CONFERIMENTO DI SERVIZI TECNICI PROFESSIONALI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA DI IMPORTO SUPERIORE A 3.000,00 E INFERIORE A € 40.000,00.

1. S'intendono disciplinati dal presente articolo, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli nn. 90, comma 6, e 91 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., i servizi tecnici attinenti all'architettura ed all'ingegneria, anche integrata, nonché i

- servizi affini di consulenza scientifica e tecnica e di sperimentazione tecnica ed analisi, rientranti nella materia dei lavori pubblici;
2. Per l'affidamento degli incarichi di cui al presente articolo, l'accertamento di carenza in organico, dichiarato dal Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 90, comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., può essere motivato anche dalle difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o dalla particolare complessità ed articolazione degli stessi;
 3. L'Istituzione scolastica affida i predetti incarichi professionali di importo inferiore ad € 40.000,00, Iva esclusa, quali, a titolo esemplificativo:
 - progettazione dei lavori e validazione del progetto;
 - direzione dei lavori;
 - direzione operativa dei lavori;
 - coordinamento della sicurezza;
 - collaudo tecnico-amministrativo o specialistico;
 - rilievi e caddizzazione di elaborati grafici;
 - verifiche di sicurezza, prevenzione incendi e di idoneità statica;
 - restauratore di beni culturali;
 - indagini geologiche, geotecniche, idrauliche, sondaggi etc.
 4. Gli incarichi professionali in oggetto sono affidati secondo quanto previsto dagli articoli nn. 91, 112, 130 e 141 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e secondo quanto previsto dall'articolo n. 57, comma 6 del predetto Decreto.
 5. L'incarico viene conferito secondo le modalità di cui ai successivi articoli del presente regolamento, mediante l'utilizzo del criterio del prezzo più basso, con l'esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'articolo 124, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
 6. Resta inteso che i servizi tecnici professionali di importo superiore a € 40.000,00 sono affidati con gara pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 91, comma 1 D.Lgs. n. 163/2006, nonché sulla base dei criteri ed in conformità dei principi di cui al predetto Decreto.

Art. 8 – PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
2. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 per servizi e forniture (€ 130.000,00) o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 40.000,00 e i 3.000,00 (importo fissato dal Consiglio di Istituto).
3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio o alla fornitura del bene, il DS provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito contenente i seguenti elementi:
 - a. il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente il CUP (Codice Unico di Progetto) del beneficiario (in caso di PON);
 - b. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto escluso IVA;
 - c. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - d. il termine di presentazione dell'offerta;
 - e. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - f. il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - g. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
 - i. l'eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - j. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
 - k. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - l. l'indicazione dei termini di pagamento;

- m. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
4. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del D.Lgs 163/2006 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
 5. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute .
 6. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

Art. 9 – PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti (art. 11) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore;
- h) apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (artt. 3 e 6 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e art. 6 della Legge 17 dicembre 2010, n. 217);

A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali e 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. L'istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il CIG (codice identificativo di gara) ad esclusione delle spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 del D.Lgs n. 165/2011; spese effettuate con le minute spese, pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, i pagamenti a favore di dipendenti e relative ritenute.

Art. 11 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. L'Istituzione scolastica verifica il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.
2. L'Istituzione scolastica verifica anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso, acquisendo una relazione od un riscontro puntuale al riguardo qualora l'oggetto della prestazione non si sostanzia già nella produzione di studi, ricerche o pareri.

Art. 12 – MODALITÀ E CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

1. L'Istituzione scolastica procede alla selezione degli esperti esterni a cui conferire incarichi professionali mediante:
 - a) procedure comparative con **specifici avvisi pubblici** pubblicati sul sito internet istituzionale e all'Albo Pretorio dell'Istituzione scolastica, nei quali sono evidenziati:
 - l'oggetto e le modalità di esecuzione dell'incarico professionale;
 - il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - la sua durata;
 - il compenso previsto;

- le professionalità richieste;
 - b) procedure comparative attraverso la **procedura negoziata senza previa pubblicazione di avvisi pubblici** (articoli 57, comma 6, e 91, comma 2, del decreto legislativo n. 163 del 2006)
 - c) valutazione di richieste di collaborazione pervenute.
2. Sono considerati Soggetti esterni anche i dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni.
3. Il dirigente procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, sulla base di criteri prestabiliti fra cui, a titolo esemplificativo, si possono citare:
- a) esame dei titoli posseduti e delle esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico anche precedentemente maturate presso l'Ente richiedendo eventualmente colloqui di approfondimento;
 - b) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - c) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - d) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
 - e) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Istituzione scolastica;
4. Resta inteso che, in relazione alla peculiarità dell'incarico, l'Istituzione scolastica può definire ulteriori criteri di selezione;
5. Della procedura di valutazione si redige un verbale, da conservare agli atti dell'Istituzione scolastica;
6. Nel caso di ricorso a procedure negoziate, sono **invitati alla selezione almeno n. 5 soggetti** che abbiano le competenze richieste per l'incarico da affidare, avendo cura di rispettare i principi della non discriminazione, della parità di trattamento e di rotazione degli incarichi. Il dirigente scolastico, al fine di procedere al conferimento di un incarico, è tenuto ad adottare la determinazione a contrarre prevista dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, con la quale, oltre a dare conto dei presupposti che hanno **determinato la necessità di ricorso a soggetto esterno**, deve essere approvato lo **schema di convenzione o il disciplinare di incarico o il disciplinare di gara** con la specificazione degli elementi essenziali e devono essere indicate le modalità di scelta del contraente.

Art. 13 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e di altra scuola è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165;
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

Art. 14 – NORMA FINALE DI SALVAGUARDIA

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici.