



*1^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. DE AMICIS" - FLORIDIA*  
**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado ad Indirizzo Musicale**  
**Cod. Mecc. SRIC82100E - Cod. Fisc. 93039420893**

Tel. 0931/941753– Fax 0931/941753 –E.Mail: [sric82100e@istruzione.it](mailto:sric82100e@istruzione.it) – sito web: [www.istituodeamicisflordia.it](http://www.istituodeamicisflordia.it)

*PROT. n. 579/C14*\_\_\_\_\_

*Floridia, 26.01.2016*

**Direttore ss.gg.aa.**  
**Ufficio di segreteria**  
**Albo**  
**Sito web**  
**Atti**

**Oggetto: Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi, 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 così come recepito dalla Regione Sicilia con DDG n. 895/2001.**  
**Pubblicazione all'albo pretorio on line**

Si dispone la pubblicazione del Regolamento dell'attività negoziale descritto in oggetto e si invita il personale scolastico a tenere conto di quanto in esso previsto. Per quanto non previsto, invece, si rinvia alla normativa di carattere generale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Prof. Giorgio Agnellino)**  
*Firma omessa ai sensi dell'art.3, co2, D.Lgs.vo n. 39/1993*



**1^ ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. DE AMICIS" - FLORIDIA**

**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° Grado ad Indirizzo Musicale**

**Cod. Mecc. SRIC82100E - Cod. Fisc. 93039420893**

Tel. 0931/941753– Fax 0931/941753 –E.Mail: [src82100e@istruzione.it](mailto:src82100e@istruzione.it) – sito web: [www.istituodeamicisflordia.it](http://www.istituodeamicisflordia.it)

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

*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*

*così come recepito dalla Regione Sicilia con DDG n. 895/2001*

*Approvato dal Consiglio di Istituto*

*con delibera n.15, verbale n 2 del 30.09.2015*

**Premesso che:**

- Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 33 (art. 32, comma 1, D.I. n. 44/2001, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 895/2001);
- L'attività negoziale assume rilevanza per l'attuazione dell'autonomia funzionale di cui godono le Istituzioni Scolastiche che, in questo modo, provvedono alla realizzazione dell'offerta formativa;
- Le modalità di esercizio della capacità negoziale e ogni adempimento contabile relativo allo svolgimento dell'attività negoziale medesima sono definite dal Regolamento per la gestione amministrativo-contabile integrato dal Codice degli appalti pubblici per le attività negoziali riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Le Istituzioni Scolastiche, in particolare, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da adottare in relazione agli importi finanziari al netto dell'IVA: **1.** per importi sino ad € 3.500,00 (limite fissato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 14, verbale n. 2 del 30.9.2015) si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001; **2.** per importi da € 3.500,00 ad € 40.000,00 (Legge 12 luglio 2011, n. 106) si applicano le discipline di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001 o all'art. 125 del D.Lgs 163/2006; **3.** 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;
- per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, viene adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- tale provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie e rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006;
- l'Istituzione Scolastica, in quanto stazione appaltante, opera secondo quanto previsto dal presente regolamento interno per le attività negoziali, 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 ed in conformità alle norme vigenti riportate sinteticamente nell'art. 2,

**si stabilisce quanto segue**

**Art. 1 – Principi**

1. L'attività contrattuale del 1° Istituto Comprensivo De Amicis di Floridia, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità, pubblicità.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

3. Al presente Regolamento vengono allegati modelli (*proposti dal MIUR- Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per gli Affari Internazionali Ufficio IV – Programmazione e gestione dei fondi Programmazione e gestione dei fondi Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali strutturali europei e nazionali strutturali europei e nazionali strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale per lo sviluppo e la coesione sociale, prot. n. 10565 del 4 luglio 2012*) utilizzabili per la redazione della documentazione necessaria e per il corretto svolgimento dell'attività negoziale al fine di favorire i procedimenti evitando di aggravarli con oneri formali non rispondenti ad un reale interesse per la pubblica amministrazione (D.L. n. 70 del 13.05.2011, cosiddetto Decreto Sviluppo, convertito dalla Legge n. 106 del 12.07.2011). Ad essi, opportunamente adeguati alle singole fattispecie negoziali, farà riferimento il Direttore ss.g.aa. nello svolgimento dell'attività istruttoria.

#### **Art. 2 – Disciplina della attività contrattuale**

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 e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale, alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto e a cui nell'attività istruttoria farà riferimento il DSGA, sono :
  - Nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla legge Legge 94/97 – D.lgs 297/97- D.lgs 165/2001;
  - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con Decreto Interministeriale n. 44/2001;
  - Decreto Assessoriale Regione Sicilia n. 895/2001;
  - Legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005;
  - Norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97 , dal D.Lgs 112/98 e dal DPR 275/99;
  - D.P.R. n. 68/2005 – Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (PEC);
  - Legge n. 69/2009 – Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile (Albo on line);
  - Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs n. 82/2005, così come integrato dal D.lgs n. 235/2010 e dal D.L. n. 179/2012;
  - Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 163/2006;
  - Legge n. 133/2008;
  - Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni;
  - La legge n. 111/2011 di conversione del D.L. n. 98/2011;
  - Legge n. 106 del 12 luglio 2011;
  - Legge n. 94 del 6 luglio 2012 di conversione del D.L. n. 52 del 7 maggio 2012, recante «Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica»;
  - Nota MIUR prot. n. 10565 del 4 luglio 2012 recante "*Fondi Strutturali Europei 2007/2013 - Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura, e forniture funzionali alla realizzazione degli interventi finanziati dal PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e dal PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 16 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. (il "Codice degli Appalti"), dell'art. l'art. 267, comma 10 del DPR 207/2010 (il "Regolamento di Attuazione"), e dell'articolo 34 del D.l. 1 febbraio 2001, n. 44 (il "Regolamento sulla Contabilità delle Istituzioni Scolastiche") – Precisazioni sugli acquisti in rete.*";
  - Legge n. 228 del 24.12.2012 relativa all'obbligo di approvvigionamento delle Istituzioni Scolastiche tramite convenzioni Consip;
  - Legge 135 del 7 agosto 2012 (spending review);
  - Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. (GU n.265 del 13-11-2012 )
  - D.lgs n. 33 del 14.03.2013, recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture vengono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Direttore ss.gg.aa. che ne esplica tutta l'attività istruttoria, attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto .

3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.
4. Può essere redatto un elenco dei fornitori, tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed aggiornato almeno una volta all'anno
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:
  - che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata (ai sensi dell'art. 125, comma 13 del Codice degli Appalti).
7. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip), usufruendo anche degli strumenti di supporto per le Pubbliche Amministrazioni messe a loro disposizione dalla Consip SPA per conseguire le finalità di razionalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi del Ministero dell'economia e delle finanze previsto dalla Legge n. 111 del 15 luglio 2011 di conversione del D.L. n. 98/2011. A questo riguardo si farà riferimento alle convenzioni quadro della Consip, conformemente a quanto previsto dal comma 150, dell'art. 1 della Legge n. 228 del 24.12.2012 (legge di stabilità). Tale norma, infatti, modificando l'art. 1, comma 449, della Legge n. 296 del 27.12.2006, afferma che *"Nel rispetto del sistema delle convenzioni ... tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni quadro ...". Tutto ciò, naturalmente, nei limiti delle quantità e delle specifiche tecniche da esse definite. Nel caso in cui non dovesse essere possibile, si adotteranno procedure autonome di acquisto, inserendo nei contratti la clausola di risoluzione per sopravvenuta disponibilità della convenzione.*

#### **Art. 3bis Garanzie**

1. A garanzia della regolare esecuzione dei contratti di importo superiore ad € 40.000,00 (quarantamila/00), Iva esclusa, viene richiesta al contraente una garanzia pari al 10% dell'importo dell'affidamento da costituirsi, a scelta del contraente, in numerario ovvero tramite fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgvo n. 385 del 1° settembre 1993. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva esclusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
2. La garanzia di cui al comma 1 è svincolata all'approvazione dell'attestato di regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e/o alla scadenza delle condizioni di garanzia.
3. Nei casi di forniture e lavori da eseguirsi da persone o ditte, sia nazionali che estere, di notoria solidità e per particolari provviste è data facoltà all'amministrazione di prescindere dalla richiesta della cauzione. E' altresì previsto che l'esonero dalla cauzione sia subordinato al miglioramento del prezzo di aggiudicazione (art. 54, comma 9 del R.D. n. 827/1924);

#### **Art. 4 Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria (art. 125 codice appalti)**

1. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - a. **"Criterio del prezzo più basso"** – art. 82 del D.Lgs 163/2006 consistente nella individuazione del miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.
  - b. **"Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"** - art. 83 del D.Lgs 163/2006 nel caso in cui si tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, ecc.
2. L'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, sotto soglia comunitaria, sono effettuate mediante:
  - a. **affidamento diretto**, ai sensi del D.I. n. 44/2001; il dirigente può procedere alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate per importi di spesa fino a 3.500 euro (limite deliberato dal Consiglio d'Istituto ai sensi del comma 1 dell'art. 34 del Decreto Ass. BB.CC.AA. e della P.I. della Regione Sicilia n. 895 del 31.12.2001) ;

- b. **affidamento previa acquisizione di tre preventivi**, per importi di spesa compresi tra 3.500,00 e 40.000,00 euro; in questo caso si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.l. 44/2001, la quale prevede la comparazione di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;
  - c. **affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario**, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 130.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00, nel rispetto della trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici;
  - d. **procedura negoziata**, utilizzata allorché ricorrano le condizioni previste dagli articoli 56 e 57 del Codice dei Contratti Pubblici.
3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 10 del d.lgs 163/2006 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedura negoziale, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
  4. Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.
  5. E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.
  6. Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari già indicati i seguenti lavori:
    - a. Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
    - b. Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
    - c. Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
    - d. Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
    - e. 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;
  8. Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:
    - a. Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
    - b. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
    - c. Acquisti di generi di cancelleria;
    - d. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
  9. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 5 – Beni e servizi acquisibili in economia**

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR 384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- a. partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d. rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e. lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f. spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h. spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i. spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- j. acquisto, fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale, anche tecnico-specialistico, per aule e laboratori;
- k. spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l. polizze di assicurazione;
- m. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- n. acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- o. acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- p. acquisizione 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 a danno dell'igiene e salute pubblica;
- q. acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia;
- r. acquisto di servizi di manutenzione ordinaria, per le attrezzature e immobili di proprietà dell'Istituto;
- s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t. spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero

#### **Art. 6 Acquisti appalti e forniture oltre soglia**

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Direttore ss.gg.aa., che ne esplica tutta l'attività istruttoria secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

#### **Art. 7 Procedimento contrattuale**

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento l'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa **Determina (All. n. 1)** del Dirigente Scolastico di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 o, alternativamente, ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.L. 44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del D.s.g.a e/o dei responsabili all'uopo incaricati. Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 (decreto legge 7 maggio 2012, n. 52 come modificato dalla legge di conversione 6 luglio 2012, n. 94 recante: «Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica») e fino alle soglie stabilite per lavori (€ 200.000,00) e per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 3.500,00 e i 40.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).
3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la **lettera di invito (All. n. 2)**, contenete i seguenti elementi:
  - a) oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) termine di presentazione dell'offerta;
  - d) periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
  - h) eventuale clausola che prevede di procedere o di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
  - 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) indicazione dei termini di pagamento;
  - n) requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - o) Codice Identificativo di Gara e, ove previsto, Codice Unico di Progetto.
4. La determina di indizione della gara per l'affidamento in economia verrà pubblicata sul **sito web** dell'Istituzione Scolastica (albo on line).
5. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante decreto del DS, alla **nomina della Commissione Giudicatrice (All. n. 3)**, ai sensi dell'art.84 del Codice dei Contratti Pubblici e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito **verbale (All. n. 4)**, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute direttamente il RUP il quale, ove lo ritenga, può avvalersi della collaborazione di dipendenti competenti, oltre che del Direttore ss.gg.aa.
6. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
7. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario (aggiudicazione definitiva) e della comunicazione ai concorrenti collocati in posizione successiva al primo, nonché alle ditte eventualmente escluse, provvede alla stipula del **contratto (All. n. 5)**, salvo nei casi di urgenza, come

disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida. In particolare:

- a. nel caso in cui la procedura negoziata venga effettuata attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.) ai sensi dell'art. 328 del Codice dei contratti pubblici, si potrà fare riferimento a quanto previsto dall'art. 11, comma 10-bis, lettera b), così come introdotto dal comma 9, dell'art. 11 del D.Lgvo n. 163/2006 e integrato dal D.L. n. 52 del 7.05.2012, convertito con Legge n. 94 del 7.07.2012, in merito alla non applicabilità del termine dilatorio di cui al comma 10, art. 11 del D.Lvo n. 163/2006, "nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del regolamento";
- b. possibilità di deroga rispetto a quanto previsto dal comma 9, dell'art. 11 del D.Lgvo n. 163/2006, inoltre, "nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta dalla gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, compresa la perdita di finanziamenti comunitari" (D.Lgvo n. 53/2010, art. 11, comma 9);
- c. nel caso in cui sia stata presentata o ammessa una sola offerta utile e che tale condizione sia stata prevista dalla Lettera d'invito/bando come condizione valida per l'aggiudicazione.

8. **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.

9. Contestualmente alla individuazione del contraente, il DSGA provvede a richiedere il D.U.R.C., ove non esistente agli atti, considerato che lo stesso ha una validità di 120 giorni (articolo 31 della L. 98/2013, di conversione del DL 69/2013 "Del fare", dal titolo "Semplificazioni in materia di Durc") e/o ad effettuare la verifica presso l'Ente Preposto;

In particolare, per il DURC:

1. obbligo di acquisire d'ufficio il documento da parte delle amministrazioni aggiudicatrici in occasione delle fasi seguenti:

- a. verifica della dichiarazione sostitutiva di non aver commesso violazioni gravi alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti (art. 38, c.1, lett. 1 del già citato Codice);
- b. aggiudicazione definitiva (art. 11, c. 8 del Codice);
- c. stipula del contratto;
- d. pagamento degli stati di avanzamento dei lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;
- e. rilascio del certificato di collaudo, del certificato di regolare esecuzione, del certificato di verifica di conformità, dell'attestazione di regolare esecuzione e per il pagamento del saldo finale;

2. nel caso in cui il DURC segnali un'inadempienza contributiva le amministrazioni aggiudicatrici "trattengono dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza". "Il pagamento... è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, e... la Cassa edile";

3. ha validità di centoventi giorni (non più di 90) dalla data del rilascio;

4. può essere utilizzato anche per contratti pubblici diversi da quelli per cui è stato richiesto.

Inoltre:

1. si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
2. per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione.
3. qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
4. ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
5. ciascun bene o prestazioni oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

6. qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.
10. A seguito della stipula del contratto tra l'Istituzione Scolastica, nella veste del Dirigente Scolastico, con l'Ufficiale rogante rappresentato dal DSGA, e l'operatore economico aggiudicatario, l'Istituzione Scolastica adempie agli **obblighi post-informativi**, ai sensi dall'art. 173 del D.P.R.5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006", attraverso la pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul "profilo del committente" (ovvero sul sito istituzionale della scuola), senza alcun riferimento agli atti della procedura. Pertanto, sarà sufficiente pubblicare sul sito web dell'Istituzione Scolastica una **scheda sintetica** (All. n. 6) contenente le seguenti informazioni:
- amministrazione aggiudicatrice,
  - procedura di aggiudicazione,
  - data verbale di aggiudicazione,
  - oggetto dell'appalto,
  - criterio di aggiudicazione,
  - numero di operatori economici invitati,
  - numero offerte presentate,
  - operatore economico aggiudicatario,
  - importo a base d'asta,
  - importo contrattuale.
11. I dati relativi a gare e contratti verranno pubblicati, a cura del DSGA o di personale incaricato, in formato aperto (xml), sul sito web della scuola, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicati all'A.V.C.P. secondo le modalità da questa definite.
12. A seguito della fornitura o dei servizi verrà disposto il pagamento del relativo compenso previa adozione dei seguenti atti:
- Verifica DURC acquisito d'ufficio
  - Verbale di collaudo a cura dell'apposita commissione o, in alternativa, del certificato di regolarità della fornitura redatto dal DSGA;
  - Acquisizione all'inventario dei beni acquisiti;
  - Successivamente i beni strumentali verranno assegnati alla dotazione delle aule, aule speciali, laboratori, ecc.
12. Per quanto riguarda il **DURC**, si precisa che la scuola, prima di procedere all'obbligo della richiesta come previsto dalla normativa, farà riferimento al documento eventualmente esistente agli atti considerata la sua validità di 120 giorni (DURC – Vademecum per il pieno rispetto della normativa a cura del Ministero dell'Interno);
13. al riguardo si precisa che, in conformità a quanto previsto dall'art. 38 del Codice degli appalti l'importo del contratto è irrilevante ai fini della verifica dei requisiti di regolarità contributiva. Il Durc trova applicazione anche nel caso specifico di acquisti in economia o di modesta entità e per acquisizioni mediante procedura di affidamento diretto e/o cottimo fiduciario, con la solita esclusione di:
- minute spese economali (Determinazioni 8 e 10 AVCP del 2010);
  - interventi in amministrazione diretta (art. 125, comma 3 Codice degli Appalti e Determinazione AVCP n. 10 del 2010);
  - trasferimenti da parte di Amministrazioni dello Stato a favore di soggetti pubblici;
  - incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, D.lgs. n. 165/2001 (contratti d'opera previsti dall'art. 2222 C.C.).
14. Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici

#### **Art. 8 Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.**

##### **Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto interministeriale n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del medesimo D.l..

##### **Costituzione del fondo minute spese**

- L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica;
- Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.



### **Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
  - spese postali
  - spese telegrafiche
  - carte e valori bollati
  - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale
  - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica
  - minute spese di cancelleria
  - minute spese per materiali di pulizia
  - minute spese per la manutenzione delle attrezzature
  - spese per piccole riparazione e manutenzione di mobili e di locali
  - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente
2. Il limite massimo di spesa è fissato, a partire dall'esercizio finanziario 2016, in € 150,00, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

### **Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'art. precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
  - data di emissione
  - l'oggetto della spesa
  - la ditta fornitrice
  - l'importo della spesa
  - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata
4. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.
5. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

### **Reintegro del fondo minute spese**

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. Il reintegro, comunque, verrà portato a ratifica del Consiglio di Istituto nel corso della prima seduta utile.

### **Le scritture economali**

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

### **Art. 9 – Contratti di sponsorizzazione**

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.L. n. 44 del 01.02.2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

#### **Criteri generali**

Dal quadro normativo sopra citato discende che:

- Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
  - o Beni voluttuari in genere
  - o Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;
  - o Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

- Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
- Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
- La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

#### **Art. 10 – Contratto di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

1. Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (D.I. n. 44/2001, artt. 33, comma 2, lett. C e 50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.
2. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune di Florida). Nei casi in cui viene rilevata un'infrazione grave al regolamento che mette a rischio l'incolumità delle persone, l'integrità delle attrezzature o degli impianti, nonché in tutti i casi in cui può derivarne un danno all'oggetto della concessione, la revoca può essere immediata. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.
3. La richiesta d'uso delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso (All. n. 7). Solo in casi di particolare urgenza, accertata e documentata, per usi di una sola giornata, tale termine può essere ridotto ma non può essere inferiore ad una settimana. Per le concessioni prolungate tale termine non potrà essere ridotto per nessun motivo.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
- programma dell'attività da svolgersi;
- accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

4. Le autorizzazioni per l'uso delle strutture scolastiche vanno richieste, contemporaneamente, al Comune di Florida (in quanto proprietario dell'immobile), che deve esprimere parere favorevole all'utilizzo, ed al Dirigente Scolastico.
5. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione

dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

6. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

Eventuali inadempienze rispetto agli obblighi del concessionario potranno avere conseguenze, oltre che sulla richiesta di risarcimento, anche sulla eventuale successiva richiesta di uso dei locali da parte dello stesso soggetto.

Qualora l'Istituzione Scolastica dovesse fornire in uso attrezzature, su richiesta dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il Consiglio di Istituto potrà fissare dei compensi forfettari che verranno posti a carico del concessionario ed introitati al bilancio della scuola per destinarli ad attività a favore degli alunni.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

7. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

#### **Art. 11 – Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

- a) l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

- b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

#### **Art. 12 – Contratti di prestazione d'opera**

##### **1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti formatori e associazioni, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

##### **2 - REQUISITI OGGETTIVI**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, per proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

##### **3 - REQUISITI SOGGETTIVI**

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

##### **4 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- 1) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- 2) Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista **per ragioni di natura tecnica o artistica;**
- 3) Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità, con particolare riferimento alle Associazioni ed ai soggetti con i quali la scuola ha in corso specifici protocolli d'intesa e/o protocolli di rete per collaborazione;
- 4) Le graduatorie interne per la ricerca del personale supplente;
- 5) Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione si procede attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di

formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento alla professionalità richiesta dal progetto e solo in subordine a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. In ogni caso saranno oggetto di valutazione prioritaria la sussistenza di requisiti legati all'esperienza professionale maturata con riferimento al campo d'intervento.

In relazione alla tipologia di intervento, verrà valutata l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante e l'analisi dell'eventuale proposta operativa predisposta dallo stesso.

#### **5 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

#### **6 – COMPENSI DELL'INCARICO**

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.
- Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

#### **7 - Impedimenti alla stipula del contratto**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

#### **8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

- Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.
- 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. 13 Pubblicità**

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

#### **Art. 14 Abrogazione norme**

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate

#### **Art. 15 Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia, a cui comunque si farà riferimento in caso di nuove disposizioni.

In allegato al presente regolamento si fa riportano modelli desunti da quelli predisposti e diffusi dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, Direzione Generale per gli Affari Internazionali - Ufficio IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale con nota prot.:AOODGAI/10565 del 4 luglio

2012. A tali modelli il DSGA farà riferimento per la gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, adattandoli, di volta in volta, alle specifiche necessità.

**Allegato 1 – FORMAT “Determina Dirigente Scolastico per l’indizione della procedura in economia”**

CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

Prot.....N....del....

, \_\_\_\_\_

Decreto n. \_\_\_\_\_

**.Il Dirigente Scolastico**

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;
- VISTO** l’art. 125 del D.Lgs 163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 31.12.2001 n. 895, concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione siciliana”;
- VISTO** i seguenti Regolamenti (CE) n. 539/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria; n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente il Fondo Sociale Europeo; n. 1083/2006 del Consiglio dell’ 11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione; n. 1828/2006 dell’8 dicembre 2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione;;
- VISTO** il PON FESR “Ambienti per l’Apprendimento” (PON-FESR-2007 IT 16 1 PO 004), di titolarità del MIUR, approvato con Decisione n. C 3878/2007 del 7 agosto 2007;
- VISTO** il PON FSE “Competenze per lo Sviluppo” (PON-FSE-2007 IT 05 1 PO 007), di titolarità del MIUR, approvato con Decisione n. C 5483/2007 del 7 novembre 2007,
- VISTE** Le “Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013”;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 2 novembre 2010, n. 2 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2007/2013 nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali”;
- VISTO** il VADEMECUM per l’ammissibilità della spesa al FSE PO 2007/2013;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. ....del ....., con la quale è stato approvato il POF per l’anno scolastico .....

- VISTO** il Regolamento d'Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e delle procedure comparative, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 n. ....del.....;
- VISTA** la nota del MIUR prot.....n.....del..... di approvazione dell'intervento a valere sull'obiettivo/azione.....del PON FSE "Competenze per Sviluppo" ed il relativo finanziamento (o alternativamente) del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" ed il relativo finanziamento;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. ....del ....., di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario ....., con la quale sono state individuate le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia;
- RILEVATA** l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione del lavoro, (o alternativamente) servizi (o alternativamente) forniture (*ex art. 125 del D.Lgs 16 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.* (o alternativamente) *dell' articolo 34 del D.I. 1 febbraio 2001, n. 44*)

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

### **Art. 2**

Si delibera l'avvio delle procedure di acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 per "indicare oggetto". (o in alternativa) L'avvio della procedura comparativa, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 per "indicare oggetto".

A seguito di indagini di mercato saranno consultati almeno **5 operatori economici** (o in alternativa) **3 operatori economici** risultati idonei alla realizzazione del servizio (o in alternativa) bene, (o in alternativa) fornitura.

### **Art. 3**

L'importo di spesa per la realizzazione del servizio, (o in alternativa) o l'acquisizione del bene, (o in alternativa) o della fornitura di cui all'art. 1 è di €..... (in lettere)(**IVA ESCLUSA**).

### **Art. 4**

Il lavoro (o in alternativa) il servizio (o in alternativa) la fornitura richiesto/a dovrà essere realizzato/a entro.... giorni lavorativi decorrenti dalla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

### **Art. 5**

Il criterio di scelta del contraente è quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche e integrazioni (o in alternativa) Il criterio di scelta del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche e integrazioni, secondo i criteri stabiliti nella lettera di invito.

### **Art. 6**

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento.....(indicare la nome, cognome e qualifica presso l'istituto, es: Dirigente Scolastico o suo delegato)

### **Art. 7**

La procedura e ulteriori dettagli saranno forniti agli Operatori Economici nella lettera di invito, che fa parte integrante del presente provvedimento.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Allegato 2 – FORMAT “Lettera di invito”**

CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

Spett.le  
Inserire denominazione  
Operatore economico  
Indirizzo  
Tel  
Fax  
E.mail

Prot.....N....del.....

**OGGETTO:** PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*” (o alternativamente) PON FSE “*Competenze per lo sviluppo*” – Obiettivo/Azione.....Procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006 (o alternativamente) procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D.I.44/2001 per la realizzazione .....(INSERIRE *OGGETTO*)  
CIG:.....  
CUP:.....

Nell’ambito del PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*” (o alternativamente) PON FSE “*Competenze per lo sviluppo*” – Obiettivo/Azione..... a seguito dell’autorizzazione del MIUR prot.n. ....del....., si intende affidare in economia, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006 (o alternativamente) ai sensi dell’art. 34 del D.I.44/2001, e della Determina del DS dell’Istituto Scolastico..... prot. .... del ..... per la realizzazione .....(INSERIRE *OGGETTO*).

Il servizio (o alternativamente) la fornitura (o alternativamente) il lavoro dovrà essere realizzato secondo le modalità e le specifiche definite nell’allegata lettera di invito.

Codesta impresa, ove interessata, è invitata a presentare la propria migliore offerta tecnica – economica per la realizzazione dell’attività in oggetto entro e non oltre le ore..... del giorno.....

Si prega di voler comunicare il mancato interesse a partecipare all’indicata procedura.

Le offerte tecniche – economiche o le eventuali comunicazioni di mancato interesse a partecipare alla procedura, dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

Istituto.....  
.....  
c/a .....  
Via .....cap .....

Il Dirigente Scolastico

## LETTERA DI INVITO

“Realizzazione .....(INSERIRE OGGETTO), nell’ambito del PON FSE “*Competenze per lo Sviluppo*” (o alternativamente) PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*”

Obiettivo/Azione.....

CIG: .....

CUP:.....

### 1. Premessa

Il **PON FSE 2007/2013** “*Competenze per lo Sviluppo*”, in coerenza con la politica nazionale, pone in primo piano la qualità delle risorse umane coinvolte nel sistema Istruzione .

A tale scopo il contributo del FSE sarà orientato ad iniziative finalizzate ad avere importanti effetti sul miglioramento del servizio scolastico attraverso i seguenti obiettivi specifici:

- Espandere e migliorare gli investimenti nel capitale umano promuovendo **1)** l’attuazione di riforme di sistemi di istruzione e formazione in special modo per aumentare la rispondenza delle persone alle esigenze di una società basata sulla conoscenza e sull’apprendimento permanente; **2)** una maggiore partecipazione all’istruzione e alla formazione permanente anche attraverso azioni intese a ridurre l’abbandono scolastico e la segregazione di genere e ad aumentare l’accesso e la qualità dell’istruzione iniziale.

Rafforzare la capacità istituzionale e l’efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici a livello nazionale in una prospettiva di riforme; migliorare la regolamentazione e buona governance nel settore dell’istruzione.

(in alternativa)

Il **PON FESR 2007/2013** “*Ambienti per l’apprendimento*” del Ministero della Pubblica Istruzione, in coerenza con la politica nazionale, pone in primo piano la qualità del sistema di Istruzione come elemento fondamentale per l’obiettivo di miglioramento e valorizzazione delle risorse umane. Essa è finalizzata a garantire che il sistema di istruzione offra a tutti i giovani e le giovani i mezzi per sviluppare competenze chiave a un livello tale da permettere l’accesso ad ulteriori apprendimenti per la durata della vita. Nell’ambito di questo obiettivo gli interventi del presente programma incidono più specificamente sulla qualità degli ambienti dedicati all’apprendimento e sulla implementazione delle tecnologie e dei laboratori didattici come elementi essenziali per la qualificazione del servizio.

### 2. Contesto

.....*Inserire elementi relativi all’intervento PON FESR o FSE finanziato dal MIUR, per il quale si indice la procedura di cottimo fiduciario (o in alternativa) la procedura comparazione*

### 3. Obiettivi e Finalità

.....*Indicare gli obiettivi e la finalità del servizio, fornitura o lavoro dell’intervento per il quale si indice la procedura di comparazione.....*

### 4. Contenuti

Il servizio (*o in alternativa*), il lavoro (*o in alternativa*), la fornitura richiesto/a dovrà soddisfare i seguenti elementi/caratteristiche:

- .....



- .....
- .....
- 

## 5. Durata del servizio

La durata del servizio è di ..... mesi a decorrere dal giorno successivo alla stipula del contratto.  
(o in alternativa)

Il lavoro richiesto dovrà essere ultimato entro .....

(o in alternativa)

La fornitura dovrà essere espletata entro .....

## 6. Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta per il servizio (o in alternativa), il lavoro (o in alternativa), la fornitura di cui alla presente lettera di invito è di €..... (in lettera) (IVA ESCLUSA). Non sono ammesse offerte in aumento.

## 7. Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni; recante all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del proponente e la dicitura " riportare la dicitura dell'oggetto della procedura di gara – CIG.....-NON APRIRE", dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore .....del giorno.....al seguente indirizzo:**

**Istituto Scolastico .....**

**Via .....**

**CAP.....**

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna). Nel caso di consegna a mano gli orari di ricevimento sono i seguenti: giornate non festive, .....(indicare giorni ore).

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

**Busta A)** "Documentazione"

Nel plico A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato a "Istanza di partecipazione"):

- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato b "Dichiarazioni"), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
  4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
  5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
  8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
  9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii a mezzo fax al numero indicato in dichiarazione).
- c) Deposito cauzionale (art.75 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.) (pari al 2% dell'importo posto a base d'asta) (espresso in numero e lettere) per un importo pari a € ..... (...../00), a copertura della mancata sottoscrizione del contratto, prestato in uno dei modi previsti dall'art. 1 della legge 10/06/1982 n. 348 e ss.mm.ii. Nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa, la stessa dovrà avere una validità di almeno 180 giorni e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 10 giorni, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito agli offerenti che non sono risultate aggiudicatari, contestualmente all'esito della gara, comunque entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.
- d) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva, successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale

circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.

- e) Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

#### **Busta B) "Offerta Tecnica"**

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile; curricula vitae del gruppo di lavoro debitamente sottoscritti in originale e con relativi documenti di riconoscimento in corso di validità (**i cc.vv. vale solo per l'affidamento di servizi**).

L'offerta tecnica (max 10 cartelle di formato A4, esclusi i curricula vitae) dovrà descrivere dettagliatamente i contenuti dell'attività offerta e la struttura del Gruppo di Lavoro con l'indicazione dell'elenco delle risorse umane che saranno impegnate nello svolgimento delle attività. (**vale solo per l'affidamento di servizi**).

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

#### **Busta C) "Offerta Economica"**

La busta C dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio (IVA ESCLUSA), con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

### **8. Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio, (o in alternativa) lavori, (o in alternativa) forniture avverrà sulla base del prezzo più basso, secondo quanto disciplinato dall' **art. 82 del D.Lgs 163/2006**

#### **(OPPURE)**

L'aggiudicazione del servizio (o in alternativa) lavori, (o in alternativa) forniture avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall' **art. 83 del D.Lgs 163/2006**, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

*(la tabella è da considerarsi a titolo esemplificativo)*

<b>REQUISITO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
------------------	--------------------------

<b>Qualità dell'offerta tecnica</b>	<b>90</b>
a) <i>Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alle esigenze manifestate dell'Amministrazione</i>	70
b) <i>Qualità e organizzazione del gruppo di lavoro preposto (vale solo per i servizi)</i>	20
c) <i>Caratteristiche del bene (vale solo per i beni)</i>	
d) <i>Qualità della fornitura (vale solo per le forniture)</i>	
<b>Offerta economica</b>	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Le offerte verranno valutate applicando la seguente formula:

$$\mathbf{Pei = Pemax \times Ri/Rmax}$$

Di cui:

**Pei** = punteggio del concorrente in esame

**Pemax** = punteggio massimo previsto dal bando

**Ri** = differenziale tra prezzo a base d'asta (pb) e prezzo offerto dal concorrente e prezzo offerto dal concorrente (pi) = pb – pi

**Rmax** = differenziale tra prezzo a base d'asta (pb) e prezzo minimo offerto in gara (pm) = pb - pm.

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (qualità dell'offerta tecnica e dell'offerta economica) determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggio complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

### **9. Condizioni contrattuali**

L'affidatario del servizio (o in alternativa) lavori, (o in alternativa) forniture si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

### **10. Cauzione**

A garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario presta la cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Istituto Scolastico, delle attività svolte. In caso di polizza fideiussoria, la firma dell'agente che presta cauzione dovrà essere autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti, o autocertificata ai sensi delle disposizioni vigenti. Essa dovrà, inoltre, prevedere, espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accettazione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della medesima entro 15 gg, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Dovrà, inoltre, avere efficacia per tutta la durata del contratto e successivamente alla scadenza del termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo, nonché a seguito di attestazione di regolare esecuzione da parte

della stazione appaltante. La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

### **11. Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto**

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio (in alternativa) lavoro (in alternativa) fornitura. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

### **12. Pagamenti**

(a titolo esemplificativo)

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- **20%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro 20 giorni dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un piano di lavoro che specifichi le metodologie proposte per la realizzazione del servizio e le modalità organizzative e di un cronogramma delle attività del servizio (o in alternativa) o lavori, (o in alternativa) fornitura;
- **60%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro ..... dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un report che evidenzi lo stato di avanzamento lavori ed eventuali criticità circa la realizzazione delle attività del servizio (o in alternativa) o lavori, (o in alternativa) fornitura
- **20%** dell'importo complessivo aggiudicato, a titolo di saldo, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un report finale delle attività realizzate (per i servizi) previo collaudo (per i beni e le forniture);

Il pagamento dei suddetti importi da parte dell'Istituto Scolastico è subordinato al ricevimento dei fondi da parte del MIUR.

### **13. Penali e risarcimento danni**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

### **14. Risoluzione e recesso**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

### **15. Riservatezza delle informazioni**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai

fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

### **16. Proprietà dei prodotti e servizi forniti**

Tutte gli elaborati prodotti durante l'esecuzione delle ricerche saranno di proprietà esclusiva dell'Istituto Scolastico, l'aggiudicatario potrà utilizzare, in tutto o in parte tali prodotti, previa espressa autorizzazione da parte dell'Istituto Scolastico. **(vale solo per i servizi)**

### **17. Obblighi dell'affidatario**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG.....) e il codice unico di progetto (CUP.....) successivamente comunicato;
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

### **18. Definizione delle controversie**

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di ..... (indicare il foro competente)

### **19. Rinvio**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 ed il relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*)

**20. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il dott. .... Tel .....fax.....e-mail .....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PER GLI OPERATORI ECONOMICI

**ALLEGATO a) “Istanza di partecipazione”**

**Programma Operativo Nazionale –FSE “Competenze per lo Sviluppo” obiettivo/azione .....**

**(oppure)**

**Programma Operativo Nazionale –FESR “Ambienti per l'apprendimento”**

**obiettivo/azione .....**

Oggetto: .....

CIG: .....

CUP: .....

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Il sottoscritto ....., nato a .....il ....., C.F. ...., residente in ....., tel ..... Fax ....., e-mail .....in qualità di legale rappresentante/procuratore/titolare dell'impresa -----

**CHIEDE DI**

Essere ammesso alla selezione pubblica di soggetti per la realizzazione del servizio .....(inserire come in oggetto)

A tal fine si allega la seguente documentazione:

1. Copia semplice del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato,
2. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato 2), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da Procuratore speciale e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06 e successive modificazioni e integrazioni di cui al Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti Pubblici DPR 207/2010,
3. Offerta tecnica,
4. Offerta economica

Data

Firma-----



PER GLI OPERATORI ECONOMICI

**ALLEGATO b)**

**Programma Operativo Nazionale –FSE “Competenze per lo Sviluppo” obiettivo/azione .....**  
**(oppure)**  
**Programma Operativo Nazionale –FESR “Ambienti per l’apprendimento”**  
**obiettivo/azione .....**

Oggetto: .....  
CIG: .....  
CUP: .....

**FACSIMILE DICHIARAZIONE RILASCIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL**  
**D.P.R. 445/2000**

Il sottoscritto ....., nato a .....il ....., C.F. ...., residente in ....., tel ..... Fax ....., e-mail ..... in qualità di legale rappresentante/procuratore/titolare dell’impresa-----

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il sottoscritto decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata

1. Di essere legale rappresentante ....., e conseguentemente di avere l’idoneità alla sottoscrizione degli atti delle presente gara;
2. Di non trovarsi, in nessuno dei casi di cui all’art. 38 comma 1”*Requisiti di ordine generale*” del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., ovvero dichiara:
  - a) di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo,
  - b) di non essere pendente in alcun procedimento per l’applicazione di una delle misure di cui all’art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall’articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575,
  - c) di non aver a suo carico alcuna sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’art. 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né per uno o più reati di partecipazione a un’organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio,
  - d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall’articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55,
  - e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell’Osservatorio,
  - f) di non aver commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell’esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, o errore grave nell’esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante,

- g) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana,
  - h) che nell'anno antecedente la data di inoltro dell'invito a partecipare alla gara in oggetto, non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti e alla condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento di subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio,
  - i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana,
  - j) di non presentarsi in caso di certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68,
  - k) di non trovarsi in caso di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9 comma 2 lett. c del D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con altra Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36 – bis, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248,
  - l) di non trovarsi nel caso di sospensione o decadenza dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico,
  - m) di non essere, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile.
3. Di osservare tutte le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro ex D.Lgs 81/2008,
  4. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili,
  5. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla lettera di invito e di accattare in particolare le penalità previste,
  6. di aver giudicato il prezzo posto a base di gara e quello presentato nell'offerta tecnica pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata,
  7. di acconsentire ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. ii. al trattamento dei dati per la presente procedura,
  8. di essere iscritto alla Camera di Commercio, con .....(si allega copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio)
  9. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'articolo 79 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. a mezzo fax al seguente numero .....

Si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/procuratore/titolare

....., lì .....

Il Dichiarante-----

CARTA INTESATA ISTITUTO SCOLASTICO  
II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente la “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e agli enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. ;
- VISTO** l’art. 125 del D.Lgs 163/2006 “*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*”;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 31.12.2001 n. 895, concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione siciliana”;
- VISTA** la nota del MIUR prot.....n.....del..... di approvazione dell’intervento a valere sull’obiettivo/azione..... del PON FSE “*Competenze per Sviluppo*” e il relativo finanziamento (o alternativamente) del PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*” e il relativo finanziamento;
- VISTO** il proprio provvedimento di indizione della gara prot n. .... del ..... con procedura in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006 (o alternativamente) con procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2001, per l’affidamento del servizio, beni, fornitura; (*vedi all.1 FORMAT “Decreto del Dirigente Scolastico per l’indizione della procedura in economia”*)
- RITENUTO** di aver inoltrato lettera di invito ai seguenti operatori economici: (*vedi all.2 FORMAT “Lettera di invito”*)
- .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

- .....;
  - **RITENUTO** di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006
- RITENUTO** pertanto, necessario per l'espletamento della procedura in questione l'individuazione di una Commissione giudicatrice composta di soggetti dotati di adeguata professionalità

## **DECRETA**

### *Art.1*

La Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche pervenute, per la procedura in premessa è così costituita.

- (indicare nome – cognome e funzione all'interno dell'amministrazione) (con funzione di Presidente);
- (indicare nome – cognome e funzione all'interno dell'amministrazione) (con funzione di componente della Commissione giudicatrice);
- (indicare nome – cognome e funzione all'interno dell'amministrazione) (con funzione di segretario verbalizzante);

### *Art.2*

I lavori della Commissione giudicatrice saranno svolti con i criteri di ponderazione e i relativi punteggi indicati nella lettera di invito.

Tutte le attività della Commissione giudicatrice saranno verbalizzate e si concluderanno con l'indicazione degli operatori economici classificato al primo e secondo posto in graduatoria, con l'indicazione dei relativi punteggi complessivi.

### *Art.3*

I lavori della Commissione dovranno concludersi entro e non oltre.....

Ai componenti della Commissione, per le attività svolte in orario non coincidente con quello lavorativo, spetterà il compenso accessorio, individuato in sede di contrattazione collettiva

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Allegato 4 – FORMAT “Prospetto comparativo – criterio aggiudicazione- prezzo più basso” (ex art.82 D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.)**

<b><u>Forniture e Beni</u></b>						
	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....
Q.tà						
Importo						
% di ribasso sull'importo a base d'asta						
Tempi di consegna						
Garanzia						
<b>Punteggio complessivo</b>						

**1° classificato:.....**

**2°classificato:.....**

**MOTIVO DELLA SCELTA:.....**

Il Dirigente Scolastico

<u> SERVIZI </u>						
	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....	<b>OPERATORE ECONOMICO</b> .....
Completezza dei servizi richiesti dalla lettera di invito						
Importo						
% di ribasso sull'importo a base d'asta						
Servizi Aggiuntivi						
<b>Punteggio complessivo</b>						

**1° classificato:.....**

**2° classificato:.....**

**MOTIVO DELLA SCELTA:.....**

Il Dirigente Scolastico

CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

**OGGETTO:** Procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163//2006 e ss.mm.ii.(o in alternativa) dell’art. 34 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 per l’affidamento di un servizio (o in alternativa) di lavori (o in alternativa) di fornitura “.....”  
**CUP:** ..... - **CIG:** .....

VERBALE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

L’anno ....., il giorno .....del mese di .....alle ore ....., presso l’Ufficio del Dirigente Scolastico dell’Istituto Scolastico .....in presenza del Responsabile del Procedimento ..... (aggiungere funzione es: Docente .....) – Presidente di gara- alla presenza dei componenti la Commissione di gara, all’uopo nominata, composta da:

- .....,
- .....,
- ..... (con funzione verbalizzante)

si dichiara aperta la seduta della gara in oggetto e

PREMESSO

- che il servizio in oggetto è finanziato dal PON FSE “*Competenze per lo Sviluppo*” (o in alternativa) PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*”;
- che con Decreto n ..... del .....il Dirigente Scolastico ..... dell’Istituto Scolastico ..... ha indetto la procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006; (o in alternativa) procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D.I 44/2001, per la realizzazione di un servizio “INDICARE OGGETTO” (*vedi all.1 FORMAT “Decreto del Dirigente Scolastico per l’indizione della procedura in economia”*);
- che il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
- che con Decreto n ..... del .....il Dirigente Scolastico ha nominato la Commissione giudicatrice, i cui componenti sono sopra elencati;
- che, a seguito di indagine di mercato sono stati individuati i seguenti operatori economici ritenuti idonei alla realizzazione del servizio in oggetto:
  1. ....,
  2. ....,
  3. ....,
  4. ....,
  5. ....
- che in data .....è stata inoltrata la lettera di invito ai seguenti soggetti
  1. ....(prot. n. .... del .....);
  2. ....(prot. n. .... del .....);
  3. ....(prot. n. .... del .....);
  4. ....(prot. n. .... del .....);
  5. ....(prot. n. .... del .....);
  6. ....(prot. n. .... del .....)

fissando il termine per la presentazione delle domande entro e non oltre le ore ..... del .....

- Che in data.....è stato redatto, con l’ausilio della Commissione stessa, il prospetto comparativo (vedi all.5b *FORMAT “Prospetto comparativo – criterio di aggiudicazione – offerta economicamente più vantaggiosa”*)

TUTTO CIO’ PREMESSO

Il Presidente alla presenza della Commissione, di cui sopra, inizia le operazioni di gara per l’aggiudicazione di cui in oggetto, dando atto che sono pervenuti n. ....(in lettera) plichi nei termini stabiliti, tutto ciò per come si evince dagli atti trasmessi dal responsabile dell’Ufficio Protocollo addetto alla ricezione dei plichi.

Di seguito vengono riportate le ditte che hanno presentato istanza di partecipazione

1. (inserire nome ditta/società/operatore economico), con sede .....(…), prot. n. ....del.....;
2. (inserire nome ditta/società/operatore economico), con sede .....(…), prot. n. ....del.....;
3. (inserire nome ditta/società/operatore economico), con sede .....(…), prot. n. ....del.....;
4. (inserire nome ditta/società/operatore economico), con sede .....(…), prot. n. ....del.....;
5. (inserire nome ditta/società/operatore economico), con sede .....(…), prot. n. ....del.....;

Si dà atto che le suddette ditte partecipano a seguito di regolare trasmissione della lettera di invito da parte di codesta Amministrazione.

Il Presidente, avendo constatato e fatto constatare l’integrità dei plichi pervenuti, dà atto che gli operatori economici partecipanti sono n. ....(in lettera) e, pertanto, procede all’apertura dei relativi plichi secondo l’ordine di protocollo e procedendo all’esame dei documenti in essi contenuti, confrontandoli con quelli richiesti nella lettera di invito e decidendone, in conseguenza, l’ammissione o meno così come di seguito riportato:

1. (inserire nome ditta/società/operatore economico), AMMESSA.;
2. (inserire nome ditta/società/operatore economico), AMMESSA.;
3. (inserire nome ditta/società/operatore economico), NON AMMESSA.;
4. (inserire nome ditta/società/operatore economico), AMMESSA.;
5. (inserire nome ditta/società/operatore economico), AMMESSA.;

Il Presidente dà atto che al termine delle suddette verifiche documentali vengono ammesse n. ....(in lettera) operatori economici.

A seguito di ponderazione tra i punteggi assegnati, di cui al prospetto comparativo, che fa parte integrante del presente verbale (vedi all.5b *FORMAT “Prospetto comparativo – criterio di aggiudicazione – offerta economicamente più vantaggiosa”*) in relazione ai diversi criteri stabiliti nella lettera di invito all’offerta tecnica e ribasso , ad ogni singolo operatore economico, risultano attribuiti i seguenti punteggi complessivi :

1. (inserire nome ditta/società/operatore economico), punteggio complessivo .....;
2. (inserire nome ditta/società/operatore economico), punteggio complessivo .....;
3. (inserire nome ditta/società/operatore economico), punteggio complessivo .....;
4. (inserire nome ditta/società/operatore economico), punteggio complessivo .....;
5. (inserire nome ditta/società/operatore economico), punteggio complessivo .....;

Il presente verbale sarà reso noto al Dirigente Scolastico per il seguito di sua competenza.

La seduta si chiude alle ore .....del .....

Letto, Confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DI GARA

.....

I COMPONENTI DI GARA

.....

.....

L’ASSISTENTE VERBALIZZANTE

.....



CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

Spett.le  
Inserire denominazione  
Operatore economico  
Indirizzo  
Tel  
Fax  
E.mail

Prot.....N....del.....

**OGGETTO:** PON FESR “Ambienti per l’apprendimento” (o alternativamente) PON FSE “Competenze per lo sviluppo” – Obiettivo/Azione.....Procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006 (o alternativamente) procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D.I.44/2001 per la realizzazione .....(INSERIRE OGGETTO)  
CIG:.....  
CUP:.....

Si comunica alla S.V, che a seguito dell’espletamento delle procedure di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, a seguito dell’indizione della gara in oggetto, che la vostra offerta tecnica ed economica , pervenuta a questo ufficio, in data....., prot....., a seguito di lettera di invito, inviata dalla scrivente Istituzione Scolastica, in data....., prot....., la Inserire denominazione Operatore economico si è classificata in graduatoria, come 1° operatore economico con il punteggio complessivo di ....., come risulta da prospetto comparativo del Dirigente Scolastico del .....(nel caso di criterio di aggiudicazione del **prezzo più basso**) (o alternativamente), come risulta da prospetto comparativo della Commissione di gara e dal verbale della Commissione Giudicatrice del..... (nel caso di criterio di aggiudicazione dell’**offerta economicamente più vantaggiosa**) (INVIARE LA STESSA LETTERA ANCHE AL 2° CLASSIFICATO)

Si invita, pertanto, la S.V. ad inoltrare alla scrivente Istituzione Scolastica, entro e non oltre .....(inserire data) (10 gg dall’invio della presente comunicazione), la documentazione a riprova dei requisiti dichiarati per la partecipazione alla procedura comparativa, ed **indicati nella domanda di partecipazione.**

A seguito del ricevimento di tale documentazione, il DSGA procederà alla verifica della stessa e, se positiva, alla successiva aggiudicazione.

Per informazioni e ulteriori chiarimenti la S.V potrà mettersi in contatto con .....al seguente numero di tel.....(indicare anche giorni e ore) o inviando email:.....

In fede  
Il Dirigente Scolastico

CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

Spett.le  
Inserire denominazione  
Operatore economico  
Indirizzo  
Tel  
Fax  
E.mail

Prot.....N....del.....

**Istituto.....**

**OGGETTO:** PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*” (o alternativamente) PON FSE “*Competenze per lo sviluppo*” – Obiettivo/Azione.....Procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006 (o alternativamente) procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D.I.44/per la realizzazione .....(INSERIRE OGGETTO)  
CIG:.....  
CUP:.....

Si comunica alla S.V, a seguito della verifica della documentazione inviata in data.....e ricevuta da questo Ufficio in data....prot....., per la gara in oggetto, la correttezza della documentazione e, pertanto, si procede all’aggiudicazione del servizio (o alternativamente) dei lavori (o alternativamente) della fornitura richiesta dalla procedura in oggetto.

(in alternativa) Si comunica alla SS.VV, a seguito della verifica della documentazione inviata in data.....e ricevuta da questo Ufficio in data....prot....., per la gara in oggetto, le seguenti irregolarità:.....(INDICARE LE IRREGOLARITA’)

Pertanto, non è possibile procedere all’aggiudicazione del servizio (o alternativamente) dei lavori (o alternativamente) della fornitura richiesta dalla procedura in oggetto.

Successivamente, sarà cura dello scrivente, comunicare, a seguito di intese, la data della stipulazione del contratto.

Per informazioni e ulteriori chiarimenti la S.V potrà mettersi in contatto con .....al seguente numero di tel.....(indicare anche giorni e ore) o inviando email:.....

In fede

Il Dirigente Scolastico

CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

**CONTRATTO IN FORMA PUBBLICA**

PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*” (o alternativamente) PON FSE “*Competenze per lo sviluppo*” – Obiettivo/Azione..... per la realizzazione .....(INSERIRE *OGGETTO*) CIG:.....

**REPUBBLICA ITALIANA**

L’anno ..... addì ..... nel mese di .....a .....(indicare il luogo) presso l’Istituto Scolastico .....sono presenti

- Il Dott. .... DS, in qualità di rappresentante legale dell’Istituto Scolastico .....
- Il Dott. ...., in qualità di rappresentante legale/titolare dell’impresa.....
- Il Dott. ...., DSGA, in qualità di Ufficiale rogante

**PREMESSO**

- che il Dirigente Scolastico ha indetto, con Decreto n ..... prot. .... del ..... , una procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) una procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2001, per l’acquisizione (indicare oggetto gara)..... ;
- che, a seguito di indagine di mercato, (o alternativamente), albo fornitori, (o alternativamente) mercato elettronico, sono stati individuati i soggetti potenzialmente idonei alla realizzazione del servizio in oggetto;
- che in data il DSGA ha inviato contestualmente a n. ....(indicare il numero ) lettera di invito;
- che hanno risposto, mediante presentazione di offerta tecnica ed economica, n. ....concorrenti;
- 

**VISTO**

- la nomina della Commissione Giudicatrice nominata con decreto del Dirigente Scolastico n. ....del ..... ;
- Il prospetto comparativo del .....
- il verbale del ..... della Commissione Giudicatrice che individua l’aggiudicatario (solo nel caso del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa);
- l’esito positivo del controllo della documentazione attestante i requisiti di ordine generale e tecnico –professionali, richiesta all’operatore economico aggiudicatario

**Si conviene e si stipula quanto segue**

**Art. 1**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**Art. 2**

Le premesse, la lettera di invito, l’offerta tecnica e l’offerta economica presentate dall’affidatario costituiscono parte integrante del presente contratto.

L’esecuzione del presente contratto è regolato:

- dalle clausole e dai documenti richiamati nel presente contratto;
- dalle “*Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013*”;
- dalla Circolare prot. n. .... del .....
- dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs 163/2006) e dal relativo regolamento di attuazione (*Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207*)

Oggetto del presente contratto è .....(indicare dettagliatamente il servizio, fornitura o lavoro da realizzare, con particolare riferimento alle specifiche tecniche richieste)

### **Art. 3**

Le prestazioni richieste all'aggiudicatario sono specificamente riportate nella lettera di invito e dell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

DECRIVERE DETTAGLIATAMENTE IL CONTENUTO DEL SERVIZIO/LAVORO/FORNITURA RICHIESTA (Come da lettera di invito)

Per l'acquisizione di beni è previsto il collaudo da parte di apposita commissione.

### **Art. 4**

Il presente contratto vincola l'affidatario e l'Istituto Scolastico dalla data della sua sottoscrizione.

Il presente contratto ha la durata di .....(mesi) dalla data della sua sottoscrizione

### **Art. 5**

L'affidatario si impegna ad eseguire tutte le attività derivanti a qualunque titolo dal presente contratto, lettera di invito, offerta tecnica e piano di lavoro approvato dall'Istituto Scolastico, secondo le condizioni, modalità e termini ivi contenute senza aver diritto ad alcun compenso ulteriore oltre il corrispettivo di cui all'art. 9.

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi ricompresi nel corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi e/o connessi alle attività ed agli adempimenti necessari per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'espletamento delle stesse o, comunque, opportuna per un corretto adempimento delle obbligazioni previste.

L'affidatario si obbliga ad eseguire le attività a "perfetta regola d'arte" e nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni, anche di tecniche e di sicurezza vigenti e di quelle eventualmente emanate nel corso della durata contrattuale.

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e disciplina infortunistica assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, si impegna a rispettare nell'esecuzione delle prestazioni derivanti dal presente contratto le norme di cui al D.Lgs del 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

L'affidatario, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara e garantisce che tutte le risorse impiegate nello svolgimento delle attività definite dal presente contratto sono dotate di idonea copertura assicurativa per danni riportati nell'esecuzione delle prestazioni in tutti i luoghi in cui si svolgerà la stessa.

L'affidatario si obbliga, altresì, ad applicare, nei confronti delle persone che a qualsiasi titolo collaborano alla realizzazione dei beni e servizi previsti dal presente contratti, i rispettivi CCNL di categoria, provvedendo, altresì, al versamento dei contributi assicurativi di legge, esonerando completamente l'Istituto Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per danni prodotti a terzi in dipendenza di attività espletate in relazione al presente contratto.

L'individuazione delle risorse umane atte a realizzare il servizio oggetto del presente contratto dovrà avvenire esclusivamente mediante procedure ad evidenza pubblica.

L'affidatario si impegna a mantenere, durante l'esecuzione del contratto, un costante raccordo con l'Istituto Scolastico, e a collaborare al raggiungimento degli obiettivi che quest'ultimo ha, in qualità di beneficiario del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" (o in alternativa) PON FESR "Ambienti per l'apprendimento".

Si impegna, altresì, a fornire dati e informazioni utili affinché l'Istituto Scolastico sia in grado di rispondere a richieste ed istanze nei confronti dell'Autorità di Gestione del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" (o in alternativa) dell'Autorità di Gestione del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento"

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, potrà dar luogo al risarcimento di ogni danno nei confronti dell'Istituto Scolastico, e nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto, ai sensi del successivo articolo 12

### **Art. 6**

L'Istituto Scolastico acquisisce la titolarità esclusiva dei prodotti e servizi forniti, a seguito del presente contratto. Pertanto, potrà disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiali. (vale solo per i servizi)

L'aggiudicatario dovrà espressamente fare richiesta per iscritto all'Istituto Scolastico di utilizzo di suddetti prodotti e/o servizi. L'Istituto Scolastico, a fronte di tale richiesta, potrà o meno autorizzare l'utilizzo dei suddetti prodotti e/o servizi da parte dell'affidatario del servizio oggetto del presente contratto. (vale solo per i servizi)

#### **Art. 7**

L'affidatario, a garanzia degli obblighi contrattuali nascenti dalla sottoscrizione del presente contratto, presta una cauzione secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006, sotto forma di fideiussione assicurativa per un importo di ..... (in cifra e in lettere), pari al 10% dell'importo contrattuale, come risulta da fideiussione assicurativa n. .... del .....rilasciata dalla .....(inserire estremi della società assicurativa/banca, ecc..) ed autenticata da notaio.

La cauzione si intende prestata dall'affidatario a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il presente contratto e dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Istituto Scolastico, delle attività svolte. La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

#### **Art. 8**

L'Istituto Scolastico si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'affidatario. In caso di esecuzione irregolare, mancato rispetto di quanto espressamente indicato nella lettera di invito, nell'offerta tecnica e nel presente contratto, l'Istituto Scolastico fisserà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454c.c., comma 2, il termine di 15 gg entro cui l'affidatario dovrà adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali.

Nel caso in cui l'affidatario non provvede alla corretta e integrale del servizio per cause ad esso imputabili, l'Istituto Scolastico avrà la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, ovvero, in alternativa richiedere il pagamento di una penale pari al 10% dell'importo contrattuale, oltre al risarcimento dei danni conseguiti.

Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto ai tempi di esecuzione del servizio (in alternativa) di beni (in alternativa) di lavori oggetto del presente contratto, non imputabili all'Istituto Scolastico, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, l'affidatario dovrà corrispondere una penale pari al ..... del corrispettivo contrattuale.

#### **Art. 9**

Il servizio(in alternativa) di beni (in alternativa) di lavori oggetto del presente contratto è finanziato dal PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" (o in alternativa) PON FESR "*Ambienti per l'apprendimento*", pertanto, i pagamenti all'aggiudicatario sono subordinati al ricevimento dei fondi da parte del MIUR.

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- **20%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro 20 giorni dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un piano di lavoro che specifichi le metodologie proposte per la realizzazione del servizio e le modalità organizzative e di un cronogramma delle attività (o in alternativa) o lavori, (o in alternativa) fornitura;
- **60%** dell'importo complessivo aggiudicato, entro ..... dalla stipula del contratto, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un report che evidenzi lo stato di avanzamento lavori ed eventuali criticità circa la realizzazione delle attività;
- **20%** dell'importo complessivo aggiudicato, a titolo di saldo, previa presentazione di regolare fattura o documento contabile equipollente e di un report finale delle attività realizzate;

Per i pagamenti di cui al comma 2 e per gli effetti di cui alla Legge del 13 agosto 2010. N. 136, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

L'aggiudicatario si impegna a:

- utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo

di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale;

- riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG.....) e il codice unico di progetto (CUP) successivamente comunicato;
- comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi;
- rispettare ogni obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato in questa sede

#### **Art. 10**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, in tema di trattamento dei dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione del presente atto esecutivo circa le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione dell'atto medesimo.

Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto esecutivo sono esatti e corrispondono al vero. Con il presente atto, le parti eseguiranno il trattamento dei dati necessari all'esecuzione del contratto stesso, in ottemperanza agli obblighi previsti dalla legge. Il trattamento dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Con la sottoscrizione del presente atto, le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, ivi comprese quelle relative ai nominativi del responsabile e del titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal medesimo decreto.

#### **Art. 11**

Si conviene tra le parti che tutte le informazioni, dati, idee, metodi di cui il personale utilizzato dall'affidatario verrà a conoscenza nell'esecuzione del presente contratto devono essere considerati riservati. In tal senso l'affidatario si obbliga ad adottare con il personale preposto all'esecuzione delle attività tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione, nonché a non divulgare alcuna notizia concernente le attività oggetto del contratto e a non fare utilizzo tale da arrecare pregiudizio all'Istituto Scolastico.

In caso di inadempienza agli obblighi previsti dal precedente comma, fermo restando il diritto dell'Istituto Scolastico di richiedere il risarcimento del danno, l'Istituto Scolastico avrà la facoltà di dichiarare risolto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

Fermo restando quanto previsto dal presente articolo, l'affidatario si impegna, altresì, a rispettare quanto stabilito dalle disposizioni di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

#### **Art. 12**

Ferma restando l'applicazione delle penali e salva in ogni caso facoltà dell'esecuzione in danno, l'Istituto Scolastico avrà la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto nei termini di cui al successivo comma 2.

Il presente contratto potrà essere risolto di diritto, su semplice comunicazione scritta, anche nel caso in cui l'affidatario perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione di cui alla lettera di invito, mediante i quali si è aggiudicato il presente contratto, nonché richiesti per la stipula del contratto stesso.

Nel caso di risoluzione, l'Istituto Scolastico, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento di comunicazione scritta, procederà ad incamerare, a titolo di penale, il deposito cauzionale di cui all'art. 7 del presente contratto ed all'esecuzione in danno del servizio nonché all'azione di risarcimento del danno subito e di ogni maggior danno, salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

#### **Art. 13**

L'affidatario prende atto che l'Istituto Scolastico può recedere dal contratto, oltre alle ipotesi già previste, in qualsiasi momento dopo la stipula dello stesso e anche nel caso siano già iniziate le prestazioni del servizio.

In tale ipotesi, l'affidatario avrà diritto al corrispettivo per le attività eseguite fino al momento del recesso e al pagamento di una somma pari al decimo dell'importo delle attività residue.

**Art. 14**

Al presente contratto si applica l'art. 15, punto 2 della Legge 23 maggio 1997, n. 135. La corresponsione dei corrispettivi previsti dal presente contratto resta espressamente subordinata all'esito positivo dei relativi accertamenti.

Qualora uno dei componenti dell'organo di amministrazione o l'amministratore delegato, direttore generale e/o il responsabile tecnico dell'affidatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica o il patrimonio dello Stato, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla vigente normativa antimafia, l'Istituto Scolastico ha diritto di recedere dal presente contratto, quale che sia il suo stato di esecuzione, su semplice comunicazione scritta.

**Art. 15**

E' fatto assoluto divieto di cessione del presente contratto e dei crediti derivanti dalla sua esecuzione.

**Art. 16**

L'affidatario dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto nella misura del 21% dell'importo contrattuale.

**Art. 17**

Il foro competente per eventuali controversie è il tribunale di ..... E' esclusa la clausola arbitrale.

*Letto, approvato e sottoscritto*

*ISTITUTO SCOLASTICO  
DIRIGENTE SCOLASTICO*

*IMPRESA  
LEGALE RAPPRESENTANTE/TITOLARE*

CARTA INTESTATA ISTITUTO SCOLASTICO

1. **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Istituto Scolastico ....., a seguito di finanziamento ricevuto sull’obiettivo/azione ..... del PON FSE “*Competenze per lo Sviluppo*” (o in alternativa) PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*”
2. **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** Procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. (o in alternativa) Procedura comparativa, ai sensi dell’art. 34 del D. M. 1 febbraio 2001, n. 44
3. **DATA VERBALE DI AGGIUDICAZIONE:**.....
4. **OGGETTO DELL’APPALTO:** realizzazione di un servizio “inserire oggetto della procedura”  
**CUP:** ..... - **CIG:** .....
5. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**Prezzo più basso, ai sensi dell’art. 82 del D.Lgs 163/2006 (o in alternativa) offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs 163/2006
6. **NUMERO OPERATORI ECONOMICI INVITATI:** .....
7. **NUMERO OFFERTE PRESENTATE:**.....
8. **OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO:**....., con sede in .....- Via ....., CAP .....
9. **IMPORTO A BASE D’ASTA:**.....
10. **IMPORTO CONTRATTUALE:**.....

Il Responsabile Unico del Procedimento

.....