



Regione Siciliana

**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
"Mario NUCCIO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA- SECONDARIA 1° GRADO
Via Salemi n. 18 -Centralino 0923/981319 – fax 0923/999045 C. F. 82004590814
CAP 91025 MARSALA (TP)
E-mail =tpic81700p00p @ istruzione.it

Regolamento

**contenente criteri per lo svolgimento dell'attività
negoziale da parte del Dirigente Scolastico**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO l'art. 33, primo e secondo comma, del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico;

VISTO l'art. 34 n. 44 del 1/2/2001 che stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione;

VISTO il D.Legs n° 163/2001 che disciplina gli acquisti in economia per lavori, servizi e forniture

ADOTTA

con delibera n. 20 del 17/11/2009 il seguente regolamento

il regolamento viene successivamente integrato e modificato dal C.I. con delibera n° 30 del 25/3/2011, e con delibera n. 21 dell'11 – 12 - 2012.

ARTICOLO 1

Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento fissa, ai sensi dall'art. 33 del D.I 1/2/2001, n. 44 - Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

art.33 comma 1)

- accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- costituzione e compartecipazione a fondazioni; istituzione e/o compartecipazione borse di studio;
- accensione di mutui e in genere a contratti di durata pluriennale;
- contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- adesioni a rete e consorzi di scuole;
- utilizzazione economica delle opere di ingegno;
- partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34 comma 1;
- acquisto immobili.

art.33 comma 2)

- contratti di sponsorizzazione;
- utilizzazione dei locali scolastici e delle strutture appartenenti alla Istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- utilizzazione di siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

ARTICOLO 2

Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 del 1/2/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- I contratti di sponsorizzazione devono essere finalizzati a sostenere, in tutto o in parte, specifiche attività promosse e realizzate dalla Scuola. Essi non devono prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni o servizi da parte degli alunni e delle loro famiglie, del personale scolastico e delle loro famiglie, della Scuola stessa.
- La scuola rende pubblico, anche sul suo sito web, i dati dello sponsor.
- La durata del contratto è determinata di volta in volta per periodi ben definiti e comunque non superiori alla durata annuale. Il contratto non è tacitamente rinnovabile.
- 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 siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola o che svolgano attività concorrente 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 della adolescenza.

ARTICOLO 3

Utilizzo dei locali scolastici e delle strutture da parte di soggetti terzi

1. Il D.S. è autorizzato a concedere il nulla osta per l'uso dei locali scolastici finalizzati a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
2. E', pertanto, esclusa qualsiasi concessione a società e soggetti che per attività abbiano scopo di lucro.
3. E', altresì, esclusa la possibilità di concederli in uso a singoli soggetti o comunque a gruppi che non siano costituiti in associazione tra loro da almeno un anno ed i cui fini statutari non siano coerenti con l'azione di promozione culturale, sociale, civile.
4. L'utilizzazione dei locali scolastici e delle strutture deve avvenire in orari non coincidenti con le attività didattiche curricolari ed extracurricolari ed ogni altra **attività e manifestazione** promosse direttamente dalla scuola;
5. **Il Direttore di Marsala Schola** stipula apposita convenzione che, a garanzia di esigenze ed interessi della scuola, dovrà contenere:
 - la decorrenza e la durata della concessione, che comunque non può essere superiore alla durata dell'anno scolastico di riferimento;
 - la clausola che non è previsto il rinnovo tacito;
 - i tempi e i modi di utilizzo dei locali e delle strutture;
 - l'elenco dei materiali e delle attrezzature concessi in uso, con indicazione delle quantità e dello stato di conservazione;
 - gli obblighi del contraente, tra cui quelli inerenti la vigilanza e la tutela dei locali dei beni in esso contenuti, la pulizia e l'igiene dei locali utilizzati;
 - specifiche clausole di salvaguardia;
 - le modalità di verifica della convenzione.

6. Qualora in sede di verifica, in contraddittorio con il concessionario, si determinasse il mancato rispetto delle condizioni di concessione in uso, il Dirigente Scolastico può sospendere la fruizione sino all'immediato ripristino delle garanzie definite dalla convenzione. Il Consiglio di Circolo è chiamato a deliberare in caso di sospensione definitiva della concessione in uso.

ARTICOLO 4

Utilizzo del sito della scuola 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. Per le modalità di concessione si fa riferimento all'art. 42 del D.I. 44/2001.

ARTICOLO 5

Contratti di prestazione d'opera

1. I contratti di prestazione d'opera per particolari attività e prestazioni, finalizzate alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, possono essere stipulati nei casi previsti dall'art. 40 del D.I. 44/2001 e con le esclusioni di cui all'art. 31 c. 4 dello stesso decreto.
2. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF) e dei progetti che saranno deliberati nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni.
L'affidamento di tali incarichi ha carattere fiduciario in riferimento agli incarichi ad alto contenuto professionale, mentre per le prestazioni professionali ordinarie prive di particolare competenza specialistica, avviene previo esperimento di apposita selezione pubblica effettuata tramite pubblicazione di apposito bando di selezione o altre forme di valutazione comparativa.
L'individuazione del soggetto contraente deve avvenire sulla base di specifici e documentati profili di professionalità e di competenza risultanti dal curriculum.

In tal caso il Dirigente, potrà operare valutazioni comparative ,anche basate sull'apprezzamento dei curricula professionali e sull'idoneità all'assolvimento dell'incarico da conferirsi valutata sulla base degli elementi che si ritengono necessari e opportuni valutare per lo specifico incarico da conferire.

Il dirigente, prima di procedere al conferimento di ciascun incarico professionale, deve verificare se la scuola non disponga quantitativamente o qualitativamente di professionalità adeguate nel proprio organico e tale carenza non sia altrimenti risolvibile con strumenti flessibili di gestione delle risorse umane.

Ove non sia valutato determinante l'affidamento dell'incarico secondo intuito personae, il Dirigente procede ad adottare apposito avviso pubblico per la ricerca della professionalità necessaria o ad espletare idonee modalità di valutazione comparativa.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli valutabili, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
 - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo proposto per la prestazione.
3. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
 4. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
 5. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - titoli di studio, culturali e certificazioni specifiche;
 - esperienze professionali e/o formative coerenti con le attività previste;
 - competenze acquisite in attività di insegnamento nelle diverse discipline dei progetti
 - precedenti esperienze in progetti FSE Scuola ove richiesto;
 6. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita Commissione, composta da docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Il D.S. ha facoltà di stabilire, in sede di avviso pubblico, il compenso massimo da corrispondere all'esperto esterno per ogni unità oraria di lezione e, comunque, nel limite della misura massima prevista per l'attività aggiuntiva d'insegnamento dal CCNL del comparto scuola. Per prestazioni diverse dalla docenza, il compenso per l'esperto esterno potrà avere come riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque, i parametri fissati dalla normativa vigente per le specifiche prestazioni professionali richieste.

7. Per particolari prestazioni, il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfetario qualora ravvisi maggiore convenienza per l'Amministrazione.
8. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti massimi fissati dalle norme di cui ai commi precedenti.
9. Il contratto stipulato dovrà contenere:
 - l'oggetto della prestazione richiesta;
 - il corrispettivo dovuto al prestatore d'opera;
 - il termine perentorio ed ordinatorio entro il quale la prestazione deve essere resa;
 - l'indicazione del responsabile a cui spetta la regolarità della fornitura;
 - la penale se è il caso per l'inosservanza degli obblighi contrattuali;
 - il recesso dell'istituzione scolastica qualora la prestazione non sia più utile per colpa del prestatore d'opera;
 - i termini e i modi di pagamento.
10. Non sono assoggettati a contratto scritto ma la solo provvedimento del DS gli incarichi per modeste attività di prestazione d'opera, compresa la consulenza, che si esauriscono in tempi relativamente brevi.

ARTICOLO 6

Affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa

Le determinazioni di conferimento dei sopraccitati incarichi devono dare atto della concomitante esistenza di tutte le seguenti condizioni:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati (desumibili dal PEG);
- b) l'impossibilità oggettiva per l'ente di procurarsi, all'interno della propria organizzazione, le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, da verificare attraverso una reale ricognizione;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione (e deve essere attestata la proporzione tra i compensi erogati all'incaricato e le utilità conseguite dall'amministrazione).

Caratteristiche peculiari del rapporto di co.co.co sono per la mancanza di vincolo di subordinazione rispetto alla P.A. conferente l'incarico; la continuità della prestazione per la durata contrattuale definita; la coordinazione data dal vincolo funzionante tra l'opera del collaboratore e l'attività del committente, che comporta una stretta connessione con le finalità di questo ultimo; la prestazione prevalentemente personale.

I contratti di collaborazione sono definiti con i seguenti contenuti essenziali:

- a) la descrizione specifica delle prestazioni e delle modalità di svolgimento dell'incarico;
- b) la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
- c) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività e le eventuali penali per la ritardata esecuzione della prestazione;
- d) il corrispettivo economico della prestazione o i relativi criteri di determinazione per il quale è necessaria la proporzionalità rispetto all'utilità conseguita dall'amministrazione;
- e) le modalità e tempi di erogazione del corrispettivo economico della prestazione;
- f) la durata del contratto;
- g) le modalità di interazione operativa tra amministrazione e collaboratore;
- h) le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto medesimo;
- i) le modalità di sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità e congedi parentali secondo la normativa vigente in materia;
- j) ulteriori eventuali elementi regolativi del rapporto;
- k) l'individuazione di un referente nell'organico della Provincia e di una struttura organizzativa di riferimento;
- l) la verifica periodica della funzionalità delle attività prestate dai collaboratori in relazione all'attuazione dei progetti o programmi per i quali agli stessi sono stati conferiti incarichi;
- m) qualora l'attività del collaboratore si debba esplicare, per sua natura o fini, nell'ambito delle strutture dell'amministrazione, va prevista la dotazione di adeguata strumentazione e di spazi idonei sotto ogni profilo per espletare l'attività oggetto dell'incarico
- n) l'espressa previsione della risoluzione di diritto in caso di violazione dell'obbligo del segreto d'ufficio a proposito di fatti, di informazioni, notizie od altro di cui il collaboratore avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

I contratti di collaborazione non specificano i termini di orario o vincoli di subordinazione con l'amministrazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola. In particolare, nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa è inserita la specifica clausola inerente l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Il collaboratore, compatibilmente con gli impegni assunti con il contratto sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività, con comunicazione all'Ente tramite autocertificazione scritta che indichi lo svolgimento di attività compatibili e non concorrenti con il rapporto di collaborazione istaurato con l'Ente.

Procedure comparative per il conferimento degli incarichi di co.co.co

Per il conferimento di incarichi e collaborazione, i Dirigenti procedono ad espletare procedure comparative finalizzate all'individuazione del collaboratore con le caratteristiche professionali e curriculari piu' adeguate alle prestazioni richieste.

A tal fine il dirigente competente rende pubblico, mediante affissione all' Albo pretorio e pubblicazione sul sito internet, per almeno 10 giorni consecutivi, un apposito avviso nel quale sono indicati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'indirizzo cui inviare la domanda, corredata da dettagliato curriculum vitae;
- c) il termine di presentazione delle domande;
- d) la tipologia e le caratteristiche, la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso previsto per l'incarico;
- e) gli eventuali titoli di studio e/o abilitazioni o specializzazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

La valutazione comparativa delle candidature è effettuata dal medesimo dirigente, anche previo colloquio con i candidati, se ritenuto necessario. A seguito di tale valutazione, il responsabile di struttura individua emotivamente il soggetto cui conferire l'incarico.

Nel caso non fosse presentata alcuna domanda, ovvero nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste ,il dirigente puo' conferire direttamente l'incarico.

ARTICOLO 7

Esperti interni

Il personale interno a cui attribuire incarichi di particolare natura o prestazioni inerenti progetti finanziati dall'esterno è individuato dal D.S., sentito il Collegio Docenti, tenuto conto delle professionalità e delle competenze richieste.

Per ogni singola attività nonché per quella di insegnamento continuativo di arricchimento dell'offerta formativa si applica, laddove non sia previsto diversamente, il compenso previsto dal CCNL vigente al momento della stipula del contratto.

ARTICOLO 8

La gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Dsga ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 01/02/01.

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale. 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.
- 2 A carico del fondo minute spese il Dsg a può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte e valori bollati
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Minute spese per funzionamento uffici
- Minute spese di cancelleria
- Minute spese per materiali di pulizia
- Spese per piccole riparazione, riparazione di mobili e locali
- Imposte e tasse e altri diritti erariali
- Spese per viaggi di istruzione e gite: pagamento entrate ai musei, accompagnatori, guide
- Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente

Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 (salvo singoli casi che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente).

Il limite sopra esposto può essere superato per le visite guidate, gite e viaggi di istruzione.

3 I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore sga e dal Dirigente Scolastico. Ogni buono deve contenere:

- a. Data di emissione
- b. L'oggetto della spesa
- c. Ditta fornitrice (rilevabile dallo scontrino)
- d. L'importo della spesa
- e. L'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata

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 etc ...

Il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

4 Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati

I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata

Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi di spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui specificata la natura della spesa e l'importo pagato.

5 La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro delle minute spese.

A tal fine il Direttore deve impiantarli e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce.

6 Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Dsga, 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

7 Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Dsga deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Verifiche di cassa possono essere anche disposte in qualsiasi momento dal D.S.

8 E' vietato al Direttore sga di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e i valori di proprietà dell'Istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Dsga, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'Istituzione stessa

ARTICOLO 9

Procedure per la scelta del contraente e per l'acquisto di beni e/o servizi

L'Istituto scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per i 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. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante (ditte iscritte nell'Elenco Fornitori). Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 5.000,00 si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, mediante la procedura comparativa 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.

Per i contratti di valore **inferiore a Euro 5000** si procederà all'affidamento diretto per la stipula del contratto.

Per le attività di contrattazione riguardante acquisti, lavori, forniture e servizi il cui valore sia compreso tra **Euro 5000 e 40.000** il D.S. procederà alla scelta del contraente previa comparazione di offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate secondo i sottoelencati criteri:

- Conoscenza diretta della ditta per aver già effettuato altri acquisti
- Ditta specializzata con sede di assistenza in provincia
- Ditte che abbiano fatto richiesta di inserimento all'albo fornitori della scuola

L'osservanza dell'obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'istituto.

Per i contratti il cui **valore sia superiore a 40.000 fino a 200.000/00** si procederà all'affidamento mediante la procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante (ditte inserite nell'elenco fornitori)

Per le attività di contrattazione riguardante servizi di ingegneria ed architettura il cui valore sia compreso tra **5000 e 20.000** si procederà alla scelta del contraente, previa comparazione di offerte di almeno 3 professionisti interpellati secondo i sottoelencati criteri:

- Conoscenza diretta dei professionisti iscritti all'albo del Comune;
- Professionisti che hanno eseguito lavori in ambiti scolastici.

Per i contratti con importo **inferiore a 100.000/00** si procederà all'affidamento attraverso una procedura negoziata senza bando, previa comparazione di offerte di almeno 5 professionisti individuati, tra quelli iscritti all'albo del comune, sulla base di un sorteggio pubblico con funzione RANDOM utilizzando un software installato nel computer della stanza del Dirigente Scolastico, sede del sorteggio.

Il professionista che presenterà un'offerta migliore potrà considerarsi aggiudicatario a condizione che sia in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge.

Per i contratti di appalto **superiori alla soglia comunitaria** attualmente vigente si procederà all'affidamento mediante la procedura di gara stabilite dal codice dei contratti pubblici.

Gli importi sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

L'art. 125 comma 13, sancisce il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni per non eludere le disposizioni previste per gli importi superiori.

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia, di regola, è individuato quale Responsabile del procedimento.

Il DS, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006 o alternativamente ai sensi dell'art.34 del DI 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. Il DSGA provvederà ad individuare, sulla base dell'indagine di mercato, gli operatori economici per l'acquisto di beni o per la fornitura di servizi. Dopo avere individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio/bene, il DSGA

provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera d'invito che deve contenere:

- L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con l'esclusione dell'IVA;
- Le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- Il termine di presentazione dell'offerta;
- L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- Il criterio di aggiudicazione prescelto;
- Gli elementi di valutazione nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- L'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di prestazione di un'unica offerta non valida;
- La misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del 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 del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali.
- L'indicazione dei termini di pagamento;
- I requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante delibera del DS, alla nomina della commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 84, che dovrà valutare le offerte tecniche ed individuare il migliore offerente mediante apposito verbale. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso si procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute al RUP che, dopo aver individuato il contraente considerato il migliore offerente, procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico.

L'istituto scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvederà alla stipula del contratto, salvo nei casi d'urgenza come disciplinato Dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

IL PRESENTE REGOLAMENTO ENTRA IN VIGORE AL MOMENTO DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Marsala 11-12 - 2012

Il Dirigente Scolastico