



Comune di Villabate



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO

Corso Vittorio Emanuele, 136 – 90039 Villabate (PA)

PAEE09500E – C.F. 80020080828 ☎091/6143526 📠091/492815

Sito Web: www.1circolovillabate.com e-mail: paee09500e@istruzione.it



REGIONE SICILIA

REGOLAMENTO

ATTIVITÀ NEGOZIALE

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 07 ottobre 2010

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

Il Consiglio d' Istituto nel corso della seduta svoltasi il giorno 07 ottobre 2010, presso i locali della Presidenza, ha deliberato l'adozione del seguente regolamento il cui testo è di seguito riportato.

Il presente atto viene allegato al Regolamento d'Istituto, di cui fa parte integrante.

INDICE

	CAPO I - PRINCIPI GENERALI	
Art.1	Finalità ed ambito di applicazione	
Art.2	Fasi del procedimento - Attribuzioni e competenze	
	CAPO II - I SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	
Art.3	Procedura di Selezione	
Art.4	Definizioni e pattuizioni generali	
	CAPO III - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE	
Art.5	Inadempienze	
	CAPO IV - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	
Art.6	Foro competente	
	CAPO V - CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI	
	Certificato di pubblicazione	

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO EX ART.34 E SEGUENTI DEL DECRETO ASS.TO BB.CC.AA. E P.I. REGIONE SICILIANA N. 895 DEL 31/12/2001

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Vista la L.15 marzo 1997, n.59;
- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999,n. 275, ed in particolare gli artt. 8 e 9;
- Visto il D. A. 31 dicembre 2001, n.895 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche operanti nel territorio della Regione Siciliana" ed in particolare l'art. 33, secondo comma, 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.10 del T.U. 16/4/94, n.297;
- Vista la Legge 241/1990; e successive modifiche e integrazioni.
- Visto il D.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni
- VISTO il regolamento d'istituto

DELIBERA

Ai sensi dell'art.33, 2° comma, del Decreto Assessoriale del 31/12/2001 n.895, l'adozione del seguente regolamento che costituisce parte integrante del regolamento d'istituto.

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art.1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.A. 31/12/2001, n.895 - Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche-, l'attività di ordinaria contrattazione con i soggetti terzi, nonché ai sensi dall'art.33, 2° comma, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti e per partecipazione a progetti internazionali.

2. Il dirigente scolastico può delegare al direttore s. g. a. o ad uno dei docenti collaboratori lo svolgimento l'attività negoziale per determinati ambiti funzionali ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

3. Il dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 34 del D.A. 895/2001, osserverà, di volta in volta e in relazione alla tipologia e particolarità del bene o servizio da acquisire, i seguenti ambiti normativi e procedurali:

- a - l'applicazione delle disposizioni speciali previste dal DA 895/2001.
- b - l'osservanza delle norme dell'U. E. in materia di lavori e forniture di beni e servizi.
- c - il ricorso, eventuale, alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato.

3. Le seguenti norme costituiscono vincoli di portata generale che si intendono applicabili, in quanto compatibili, alla procedura ordinaria di contrattazione:

Fonte normativa	Oggetto
L'art. 23 della legge 18 aprile 2005, n. 62	<u>Divieto di rinnovo tacito dei contratti.</u> Soppressione dell'ultimo periodo dell'art. 6, comma 2 della legge n. 537/1993 come sostituito dall'art. 44 della legge n. 724/1994, ed abrogazione della possibilità di procedere al rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi.
DECRETO LEGISLATIVO 9 ottobre 2002, n.231	<u>Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali</u> (G.U. n. 249 del 23-10-2002).
La Legge 27 DICEMBRE 2006, N.296 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007).	<u>Convenzioni CONSIP. Comma 449.</u> Nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui agli articoli 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modificazioni, e 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze sono individuati, entro il mese di gennaio di ogni anno, tenuto conto delle caratteristiche del mercato e del grado di standardizzazione dei prodotti, le tipologie di beni e servizi per le quali tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, <u>ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado,</u> delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni quadro. <u>Le restanti amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive</u> <u>modificazioni, possono ricorrere alle convenzioni di cui al</u>

	<u>presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti.</u> Gli enti del Servizio sanitario nazionale sono in ogni caso tenuti ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento.
L'art. 2, comma 9, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286	<u>Disposizioni sui pagamenti superiori ai diecimila euro da parte delle pubbliche amministrazioni.</u> Introduzione dell'art. 48-bis al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.
Il Decreto MEF N. 18 gennaio 2008, n. 40	Modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni.
Il Regolamento (CE) n. 1422/2007 del 04/12/2007 Il Dlsq.163/2006 Codice Contratti	COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE Modifica alle direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE e 2004/18/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti. (G.U.U.E del 5/12/2007).
Legge n. 2 del 28/01/09	Documento Unico di regolarità contributiva

Art. 2 - Fasi del procedimento. Attribuzioni e competenze.

La procedura ordinaria di contrattazione, che ai sensi dell'art.1 della L.241/90 (e della omologa L. R. 10/91 valida per il territorio della Regione Siciliana) non può essere aggravata, deve perseguire i fini determinati dalla legge, è diretta da criteri di economicità, efficacia ed efficienza, e si articola nelle seguenti fasi:

1. Adozione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e delibera di approvazione del Programma Annuale;
2. Gestione delle Attività e dei Progetti;
3. Richieste di acquisizione di beni e/o servizi (singole o incluse nell'eventuale del Piano degli acquisti);
4. Scelta del contraente ed aggiudicazione fornitura;
5. Stipula formale del contratto (Buono d'ordinazione o lettera d'acquisto);
6. Gestione ed esecuzione del contratto;
7. Pagamento del debito contrattuale.

La ripartizione delle competenze per le varie fasi del procedimento risponde al principio secondo il quale appartiene agli organi politici o d'indirizzo (il consiglio d'istituto) definire gli obiettivi ed i programmi da attuare (P.O.F. e Programma Annuale), nonché di verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali (verifica del 30 giugno e conto consuntivo dell'anno finanziario), mentre appartiene agli organi burocratici (il dirigente scolastico) la gestione finanziaria, tecnico-didattica (in sinergia con il Collegio dei

Docenti) e amministrativa, ivi compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa (art.31 D. A. 895/2001). Pertanto, appartiene al Consiglio d'Istituto, ferme restando le specifiche ipotesi contrattuali previste dall'art. 33 commi 1 e 2 del D. A. citato, la delibera di approvazione del Programma Annuale in coerenza con gli obiettivi generali enunciati nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il direttore dei servizi generali ed amministrativi ed i docenti dello "staff" di direzione, provvede, invece, alla gestione delle attività e dei progetti, svolgendo, al contempo, il controllo di gestione nelle forme e nei modi previsti dal D.Lgs.286/99.

In relazione a quanto precede, ai sensi dell'articolo 33, comma 1 del D. A. 895/2001 il Consiglio di Istituto delibera in ordine ai seguenti interventi:

- a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. costituzione e compartecipazione a fondazioni; istituzioni o compartecipazione a borse di studio;
- c. accensione di mutui e in genere di contratti di durata pluriennale;
- d. 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;
- e. adesioni a reti di scuole e consorzi;
- f. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h. eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'art. 34 comma 1;

Nelle fattispecie contrattuali sopra elencate il Dirigente Scolastico delega al direttore sga la funzione di responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 5 e 6 della L. 241/90 (e della L.R. 10/91), ferma restando l'attività istruttoria prevista dall'art. 32 comma 3 del D.A. 895/2001.

Ai sensi dell'art.33 comma 2 del D.A. 895/2001, Il Consiglio di Istituto, per lo svolgimento delle attività negoziali, determina i seguenti criteri e limiti:

a. Contratti di sponsorizzazione (art.41 D.A. 895/2001)

- Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione indiretta.
- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne devono essere compatibili con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica descritte nel Piano dell'Offerta Formativa (POF).
- Il contratto di sponsorizzazione indiretta non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o dell'istituzione scolastica.
- Il contratto di sponsorizzazione indiretta ha durata annuale, eventualmente rinnovabile con specifico accordo contrattuale.
- Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrino particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

b. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi

L'utilizzazione dei locali e delle strutture dell'istituzione viene autorizzata dal Dirigente scolastico nei casi previsti dal D.A. 895/2001 (art.50 del D.A. citato), in presenza dei seguenti elementi:

- Orario di utilizzazione non coincidente con le attività educativo — didattiche curricolari ed extracurricolari;
- Precedenza agli alunni dell'istituzione scolastica, ai quali va riconosciuto un trattamento di favore in termini di eventuali spese da sostenere; il Dirigente Scolastico è delegato a concordare le clausole di utilizzazione delle strutture.
- Partecipazione di persone diversamente abili;
- Destinatari dell'attività ricadenti nel bacino di utenza dell'Istituzione scolastica;

- L'utilizzazione di beni di proprietà dell'Istituzione, viene concessa solo a soggetti terzi che in vario modo e a vario titolo partecipano o contribuiscono alla realizzazione del POF
- I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e ne rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'istituzione scolastica e l'ente proprietario dei locali (Comune di Villabate) delle spese connesse con l'utilizzo.
- I soggetti utilizzatori dei locali dell'istituzione scolastica rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.
- L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
- Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici. Per quanto riguarda i costi giornalieri essi vengono così stabiliti per attività coerenti con le finalità della scuola:

1. AULA MAGNA	€ 200,00
2. AULA	€ 130,00
3. LABORATORIO	€ 260,00

- L'inserimento di materiali nei siti informatici è di competenza del personale della scuola e tali materiali devono essere coerenti con le finalità della scuola e con il P.O.F, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy ex Dlgs. 196/2003.
- La concessione dell'utilizzo deve avvenire mediante stipula di apposita convenzione che prevede:
 - 1 - decorrenza e durata dell'utilizzo.
 - 2 - modalità di utilizzazione.
 - 3 - determinazione dei corrispettivi economici o similari e modalità di erogazione degli stessi.
 - 4 - clausola di salvaguardia contenente la revoca automatica a seguito di gravi anomalie e disfunzioni o violazioni del contenuto dell'autorizzazione.
- L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei comitati dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità alle vigenti norme.
- L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio – previa richiesta scritta – con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che il predetto uso non interferisca sull'attività didattica.

c. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi:

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal D.A895/2001 e dalla normativa contrattuale, avvengono mediante stipula di convenzioni.

d. Alienazione di beni e/o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi:

L'alienazione di beni e/o servizi deve essere prevista in specifici progetti/attività. L'alienazione di beni e/o servizi viene finalizzata ad implementare la dotazione finanziaria e/o strumentale dell'Istituzione e utilizzata per finalità analoghe. La determinazione del corrispettivo da liquidare all'Istituzione tiene conto del valore di mercato e dei costi del materiale impiegato per la realizzazione, pubblicizzazione dell'elenco del materiale in vendita con l'indicazione del prezzo e delle modalità di acquisto. In presenza di un numero di domande eccedente la disponibilità sarà data precedenza al personale interno alla scuola

Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale.

e. Adesioni a reti e consorzi e stipula di convenzioni:

Il Dirigente Scolastico è autorizzato alla stipula di convenzioni per aderire a reti e consorzi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo, per il contenimento della dispersione

scolastica, per l'orientamento, per l'attività di formazione sulla qualità; gli accordi sottoscritti saranno comunicati dal Dirigente Scolastico al Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile;

f. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato:

Valgono le vigenti norme in materia.

g. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti:

La selezione dei prestatori d'opera compete al Dirigente Scolastico, il quale, per la valutazione dei requisiti di idoneità relativi alle specifiche competenze professionali dei candidati, si avvale del "curriculum vitae", dove vengono richieste informazioni riguardanti:

1. L'istruzione, la formazione e le qualifiche (studi compiuti: diploma, laurea, corsi di specializzazione, certificazioni conseguite)
2. La formazione nello specifico settore per cui concorre (partecipazione come docente a corsi riguardanti le competenze di tipo professionale e trasversale correlate al modulo di docenza per cui ci si candida)
3. Le esperienze di docenza nello specifico settore (partecipazione come docente a corsi riguardanti le competenze di tipo professionale e trasversale correlate al modulo di docenza per cui ci si candida)
4. Le esperienze lavorative che possono essere ritenute significative ai fini del corso

Il servizio fornito dagli stessi sarà valutato dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti elementi:

- Adeguatezza dell'esperto e della preparazione della formazione:
 1. Indice di soddisfazione
 2. Rispetto totale degli accordi e impegni (puntualità, assenze)
 3. Globalità delle informazioni preliminari fornite
 4. Conduzione di discussioni
 5. Approccio dell'analisi del fabbisogno di formazione
 6. Preparazione di casi specifici ed esercizi
 7. Adeguatezza dell'approccio adottato
- Adeguatezza dell'esperto e della preparazione della formazione:
 8. Indice di soddisfazione
 9. Rispetto totale degli accordi e impegni (puntualità, assenze)
 10. Globalità delle informazioni preliminari fornite
 11. Conduzione di discussioni
 12. Approccio dell'analisi del fabbisogno di formazione
 13. Preparazione di casi specifici ed esercizi
 14. Adeguatezza dell'approccio adottato
- Adeguatezza del programma del corso:
 1. Inquadramento corretto degli alunni/corsisti
 2. Competenza del formatore
 3. Corrispondenza degli obiettivi del corso agli obiettivi della scuola
 4. Applicabilità delle capacità apprese
 5. Qualità della documentazione di supporto al corso
 6. Uso adeguato dell'attrezzatura audiovisiva
 7. Motivazione dei corsisti ad applicare le conoscenze e le abilità acquisite nel proprio lavoro

C) Valutazioni, relazioni e servizi

1. Metodi usati dal formatore per il feedback e le valutazioni
2. Relazione finale sul corso
3. Esistenze di strumenti che permettono agli allievi/corsisti di controllare il progresso

D) Impatto sull'organizzazione

1. Comprensione da parte degli allievi/corsisti di ciò che hanno imparato
2. Miglioramento delle prestazioni degli allievi/corsisti
3. Capacità degli allievi /corsisti di applicare conoscenze e abilità
4. Necessità di far partecipare ai corsi altri allievi

E) *Considerazioni finanziarie*

1. Livello del prezzo
2. Rapporto qualità/prezzo
3. Ritorno complessivo dell'investimento

h. Attività di insegnamento continuativo di arricchimento dell'offerta formativa:

Il Dirigente Scolastico procede all'individuazione del personale docente in servizio nell'istituzione scolastica acquisendo, nell'ordine, la disponibilità di:

- personale con contratto di lavoro a **tempo indeterminato**;
- personale con contratto di lavoro a **tempo determinato**.

Nell'evenienza di infruttuosa ricerca di personale disponibile dell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico estende la ricerca al personale docente con contratto di lavoro a **tempo indeterminato** in servizio presso istituzioni scolastiche aderenti a reti di scuole del territorio ovvero a personale supplente delle graduatorie di Istituto.

Qualora si renda necessario rivolgersi ad enti o agenzie presenti sul territorio con le modalità di cui al successivo art.4, il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa tenendo conto dei criteri individuati per gli esperti esterni.

La misura dei compensi attribuibili è determinata, in riferimento ai parametri determinati del D.I. 326/95 e dal vigente CCNL, come segue:

Esperti esterni ed interni	Corsi di aggiornamento finanziati dal MIUR Attività formative fiananziate da altri Enti D.I. 326/95	Attività formative destinate agli studenti 1) (progetti P.O.F.) 2) Recupero	Attività formative finanziate dal F.S.E. Progetti PON-POR attività formative e di aggiornamento
Interni	Da 25,82 a 41,32 + IRAP 8,50%	1) Da 17,50 (attività di coordinamento) a 35,00 onnicomprensivi	Docenti: quanto previsto dal bando ATA: CCNL Tutor 30,00 onnicomprensivi
Esterni	Da 51,65 (docenti universitari fascia A) + IRAP 8,50% sino a 100,00 onnicomprensivi per esperti di particolare professionalità	25,82 onnicomprensivi	Da 40,00 a 80,000 (Esperto da \geq 10 anni)_onnicomprensivi

I compensi si intendono al lordo delle ritenute di legge vigenti al momento dell'erogazione.

Le attività previste sono classificate nei singoli progetti da realizzare.

La direzione delle attività di aggiornamento e formazione è attribuita al Dirigente Scolastico o al personale individuato dal Dirigente medesimo.

i. Partecipazione a progetti internazionali:

Attività da svolgersi entro i limiti stabiliti dagli specifici bandi di concorso e/o regolamenti concorsuali.

Art.3 PROCEDURA DI SELEZIONE

- Il Dirigente Scolastico, nell'ambito di quanto previsto dal Programma annuale, provvede agli acquisti, agli appalti e alle forniture **entro la somma di Euro 2000** (art. 34, comma 1) con affidamento diretto mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
- Il Dirigente Scolastico, nell'ambito di quanto previsto dal Programma annuale, provvede ai lavori, alle forniture di beni e/o servizi, **entro la somma di Euro 2000** mediante procedura contrattuale assimilabile alla fattispecie della procedura negoziata proceduralizzata o gara ufficiosa o informale con la comparazione di almeno tre

preventivi, salvo quanto previsto dall'art. 34, comma 3, secondo cui l'osservanza di tale obbligo "è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto". A tal fine il Dirigente Scolastico provvede alla:

1. Individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto" ex art.34 comma 3 del D.A. 895/2001 anche tenendo conto della soglia dei 2.000,00 euro;
2. Istituzione di un elenco dei fornitori appositamente redatto sulla base di una scheda di valutazione seguendo i seguenti criteri:

- Condizioni economiche (prezzo)
- Qualità del prodotto e rispondenza alle specifiche d'acquisto
- Rispetto dei tempi di consegna
- Mancata consegna
- Disponibilità di certificazione di prodotto
- Assistenza
- Struttura Organizzativa
- Fornitore con Sistema Qualità certificato ai sensi della normativa della serie UNI EN ISO 9000

"L'elenco dei fornitori Abilitati" permette di identificare e selezionare i fornitori in base alla tipologia dei prodotti ed in base al loro grado di affidabilità.

- Ai fini della comparazione delle offerte il Dirigente Scolastico può valutare l'opportunità del ricorso ai criteri stabiliti dall'art.81 del decreto legislativo 163/2006. Nello specifico, in subordine al criterio del "*prezzo più basso*", può essere adottato il criterio dell'offerta "*economicamente più conveniente*", valutando in ordine decrescente i seguenti parametri:
 - a. Valore economico a partire dalla base costituita dal prezzo convenzionale CONSIP se esistente;
 - b. migliore rapporto qualità-prezzo;
 - c. Qualità, carattere estetico, rispondenza alle esigenze didattico/funzionali;
 - d. Assistenza tecnica;

A parità di offerta comparata, l'aggiudicazione può essere effettuata per singoli lotti della fornitura tra più Ditte concorrenti del territorio di riferimento dell'istituto, al fine di mantenere aperto un rapporto con vari fornitori, sempre che ciò non comporti un forte aggravio di lavoro per l'ufficio o non comprometta la piena riuscita dell'acquisto, dell'appalto o della fornitura.

Per l'attività istruttoria, consistente nella verifica di integrità e nell'apertura delle buste contenenti le offerte, nell'accertamento della regolarità della documentazione e, infine, nella comparazione delle offerte, il Dirigente si avvale dell'operato di una commissione tecnica degli acquisti.

- Ai sensi dell'art.35 comma 2 del D.A.895/2001, Il Dirigente Scolastico provvede ad informare il Consiglio di Istituto sull'attività negoziale con apposita relazione annuale e garantisce l'accesso agli atti nel rispetto della normativa vigente in materia (cfr. L.241/90 e L.R. 10/91). I componenti il Consiglio d'Istituto esercitano il diritto di accesso agli atti avvalendosi del modulo all'uopo predisposto dal Direttore s.g.a.

La selezione delle Ditte avviene attraverso la procedura negoziata, corrispondente alla procedura negoziata proceduralizzata o gara ufficiosa o informale, previa comparazione delle offerte di almeno 3 (tre) Ditte direttamente interpellate, così come indicato dall'art. 34 del D.A. n. 895 del 31 dicembre 2001. Resta inteso che:

1. È sempre possibile fare ricorso alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato (ad es: gara d'appalto o licitazione privata) anche se non previste come obbligatorie.
2. l'Istituzione Scolastica è tenuta ad osservare le norme dell'Unione Europea, così come previsto dal comma 5 del medesimo articolo 34.

ESCLUSIONI:

- Rimangono esclusi dal procedimento "ordinario" i contratti di acquisto di beni e di forniture di servizi che eccedono la soglia di valore comunitaria.

- Rimangono anche esclusi i contratti inferiori alla soglia di EURO 2000,00 o a quella preventivamente indicata dal Consiglio di Istituto, per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto.
- Ulteriore deroga alla procedura in questione si realizza allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto (c.d. "caso dell'unico fornitore" che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore).

La procedura di selezione dovrà essere caratterizzata dai seguenti principi:

- Formalità: forma scritta di tutti gli atti.
- Continuità: il procedimento deve arrivare alla sua conclusione senza interruzioni e le offerte non possono essere rinegoziate;
- Segretezza delle offerte: nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Aperti i plichi (da parte di una commissione tecnica), esse divengono pubbliche. Questo principio, per talune gare, può anche essere omissis. In questo caso le offerte possono essere presentate anche via fax.
- Imparzialità, pubblicità e trasparenza: Prima della scelta del contraente vanno decisi i criteri che verranno utilizzati.
Inoltre, per consentire la massima partecipazione alla gara informale, è opportuno non indicare, nella lettera d'invito, specifici marchi o denominazioni di prodotti. L'utilizzazione degli stessi deve essere sempre accompagnata dalla dicitura: "...o equivalente".

Oltre a quanto stabilito dall'art. 34 del già citato regolamento di contabilità, si stabiliscono di seguito i requisiti soggettivi nonché le modalità per la scelta del contraente e per la presentazione delle offerte:

I requisiti soggettivi:

Considerata l'esigenza di garantire che l'Istituzione scolastica abbia un contraente idoneo ed in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi (ex art.38 del Dlgs.163/2006).

1. non trovarsi in stato di fallimento o altra procedura concorsuale;
2. non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
3. non avere commesso, nell'esercizio della propria professione, un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
4. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (c.d. regolarità contributiva);
5. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse (c.d. regolarità fiscale);
6. non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;
7. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n° 68;

Nella lettera d'invito dovrà essere:

1. richiesta la presentazione dell'autocertificazione di regolarità contributiva per l'acquisizione del D.U.R.C.
2. comunicato, in caso di importo superiore ad € 10.000,00, che la scuola effettuerà la verifica della posizione del contraente presso EQUITALIA
3. previsto il termine di presentazione delle offerte.
4. prevista l'imperatività di tale termine, collegando espressamente la sanzione dell'esclusione dal procedimento dell'offerta pervenuta tardivamente.

Inoltre, deve essere specificata la modalità di presentazione dell'offerta. Queste potranno essere presentate a mezzo fax ovvero, su esplicita richiesta, in busta chiusa, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto "....." di In questo caso, la busta deve riportare, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura **"(recante la dicitura "Prev. N° ____/")**
_____)"

Per la valutazione delle offerte, il Dirigente scolastico nomina un'apposita commissione istruttoria.

La commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

La graduatoria è approvata dal dirigente scolastico, previa istruttoria del DSGA.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e D.Lgs.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 5 Definizioni e pattuizioni generali

1. Si intendono per pubbliche forniture:

Si intende per pubblica fornitura "il contratto a titolo oneroso concluso per iscritto tra l'amministrazione ed un fornitore avente per oggetto l'acquisto di beni e/o servizi"

La durata deve essere uguale o inferiore a 12 mesi (artt. 2 e 3 Decreto Legislativo 24/7/1992, n. 358 e legge 62/2005).

2. I contratti devono avere termine e durata e non sono suscettibili di rinnovo tacito.

È escluso il pagamento degli interessi e provvigioni a favore di fornitori ed imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto, salvo diversa pattuizione preventivamente concordata.

Art. 6 Inadempienze

In caso di ritardo o di altra irregolarità imputabile al contraente nell'esecuzione del contratto, il dirigente scolastico ingiunge l'esecuzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica certificata. Esperita infruttuosamente l'ingiunzione, il dirigente scolastico procede alla rescissione del contratto e/o all'esecuzione, totale o parziale della fornitura di beni o del servizio attraverso altro contraente, con oneri a carico dell'inadempiente, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni dovuto all'istituzione scolastica.

Art.7 Foro competente

Per tutti i contratti stipulati dal dirigente scolastico, di norma, il Foro competente è quello di Palermo

Certificato di pubblicazione

Si attesta che il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo di questa Istituzione scolastica in data.....

Il Direttore sga
(Dott.ssa Rosalba Nantista)

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo al Consiglio d'Istituto, ai sensi del comma 7, art.14 del D.P.R. 275/99, recepito per la Regione Siciliana dall'art.5 della L.R. 6/2000, entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo di questa istituzione scolastica.

Avverso l'atto definitivo è ammesso ricorso al Giudice del lavoro, secondo le procedure del c.p.c. e del D.lgs 165/2001, previo esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione, che deve intendersi disciplinato dal predetto testo normativo.

Villabate li,

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Giuseppe Norato)

Allegato 1: ESEMPIO DI LETTERA D'INVITO

Prot. n° ___/

Del ___/___/___

Spett.le Ditta

TEL _____
FAX _____

OGGETTO: Richiesta di preventivo n° ___/ del ___/___/___

Le offerte devono pervenire **entro e non oltre il ___/___/___**
Referente per l'acquisto: **Ufficio .**

Con la presente si invita codesta Ditta a far pervenire la migliore offerta :

- in busta chiusa (**recante la dicitura "Prev. N° ___/ "**)
- a mezzo fax 091/492815

Relativamente a quanto specificato nell'allegato contenente l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali;

Le offerte pervenute oltre la data indicata non verranno prese in considerazione.

L'offerta, redatta in carta semplice, dovrà contenere **a pena di esclusione:**

- la denominazione e sede della ditta, il numero di partita IVA;
- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio
- il **prezzo unitario** per ogni singola voce, specificando dettagliatamente la **marca**, i **dati tecnici** ed **eventuali difformità** rispetto a quanto richiesto, l'**unità di misura**, l'**IVA applicata** e l'**ammontare complessivo della fornitura**;
- il **periodo di validità dell'offerta**; la **quantità minima di pezzi** o l'**ammontare minimo di fornitura per il quale l'offerta è garantita**; l'indicazione dei **tempi di consegna** del materiale;
- la dichiarazione di avere accettato tutte le condizioni poste a base della presente richiesta e di uniformarsi a tutte le norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura oggetto del presente invito.

Si chiede, altresì, a codesta Ditta di poter visionare, se necessario, il materiale offerto e di voler **rispondere** alla presente richiesta di preventivo **anche negativamente**.

L'osservanza delle prescrizioni sopra enunciate costituirà oggetto di valutazione in sede di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori; l'Istituto si riserva di depennare dallo stesso le ditte che riporteranno valutazioni negative.

LA DITTA CONTESTUALMENTE AL PREVENTIVO DOVRÀ PRODURRE L'ALLEGATA AUTOCERTIFICAZIONE D.U.R.C. DEBITAMENTE FIRMATA.

CRITERI DI SCELTA:

1. Valore economico a partire dalla base costituita dal prezzo convenzionale CONSIP se esistente;
2. migliore rapporto qualità-prezzo;
3. Qualità, carattere estetico , rispondenza alle esigenze didattico/funzionali;
4. Assistenza tecnica;

In caso di aggiudicazione dovranno essere prodotti:

- ❖ Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- ❖ Indicazione del nominativo del rappresentante legale delegato alla riscossione dei mandati di pagamento;
- ❖ Eventuali schede di sicurezza delle attrezzature e dei materiali forniti.

LE CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA SONO:

- Consegna del materiale entro 15 giorni;
- I.V.A. a carico dell'Istituto (**specificare l'aliquota nell'offerta**);
- Merce franco Istituto;
- Pagamento: trenta giorni dal ricevimento fattura, a completa evasione dell'ordine e ad avvenuto collaudo favorevole e ricezione del DURC. Si precisa altresì che , nel caso di importi superiori ad € 10.000,00, si potrà procedere al pagamento solo in assenza di situazioni debitorie mediante verifica con EQUITALIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Norato

VILLABATE, __/__/____

RICHIESTA DI PREV. N° ____/UT

Si chiede a codesta Ditta di voler inviare con dicitura "PREV. N° ____/" un preventivo per il seguente materiale:

Q.tà	Elenco materiali – attrezzature	Caratteristiche tecniche
		▪
		▪
		▪
		▪
		▪
		▪
		▪
		▪

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Allegato 2: Autocertificazione
(da inserire nella busta contenente l'offerta economica)

Spett. **DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO VILLABATE**
DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(artt. 46-47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ C.F. _____
residente a _____ VIA _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. 445/2000), in qualità di

¹ **Legale rappresentante della società ***

Denominazione

¹ **Titolare della ditta individuale ***

Denominazione

C.F. * _____ **P. IVA *** _____

Sede legale * cap _____ Comune _____
via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

Sede operativa * cap _____ Comune _____
via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

Indirizzo attività ² cap _____ Comune _____
via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

C.C.N.L. applicato * _____

Durata del servizio ³ al ____ / ____ / _____ Al ____ / ____ / _____

Importo appalto (Iva esclusa) Euro * _____ **Totale addetti al servizio ³** _____

D I C H I A R A

A. Che l'impresa è iscritta/assicurata ai seguenti Enti previdenziali:

¹ **INPS: matricola azienda *** _____

sede competente * _____

¹ **INPS: posiz. contrib. individuale** (titolare/soci imprese artig./agric. indiv. o fam.) * _____

sede competente * _____

¹ **INAIL: codice ditta *** _____

posizioni assicurative territoriali *

¹ **CASSA EDILE: codice impresa *** _____
codice cassa * _____

B. Che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi al versamento dei contributi

dovuti a:

¹ **INPS versamento contributivo regolare alla data *** _____

¹ **INAIL versamento contributivo regolare alla data *** _____

¹ **CASSA EDILE versamento contributivo regolare alla data *** _____

C. Che non sono in corso controversie amministrative / giudiziali per l'esistenza di debiti contributivi.

D. Che non esistono in atto inadempienze e rettifiche notificate, non contestate e non pagate.

ovvero

E. Che esistono in atto le seguenti contestazioni:

ovvero

F. Che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto adottato

da parte dell'Ente interessato, i cui estremi sono:

Prot. documento n. _____ **data** _____

Riferimento _____ **data** _____

Codice identificativo pratica (C.I.P.) _____

Luogo e data

Firma del dichiarante

.....

.....

- * campo obbligatorio
- 1 barrare la voce di interesse
- 2 campo obbligatorio solo per aziende artigiane e commercianti
- 3 campo obbligatorio solo per appalto di servizi

N.B.: Allegare fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della dichiarazione.

AUTOCERTIFICAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ e residente in _____
ia _____, n. _____ in qualità
di _____ dell'impresa _____ con
sede in _____ via _____,
n. _____, Tel _____ fax _____ Cell. _____
Codice fiscale _____ Partita iva _____

DICHIARA QUANTO SEGUE

L'impresa è regolarmente ISCRITTA alla Camera Di Commercio Industria e Artigianato di _____ con i seguenti dati:

Attività : _____

Numero di iscrizione _____ data iscrizione _____

Rappresentanti legali:

Cognome e nome _____ nato a _____ il _____

Cognome e nome _____ nato a _____ il _____

INOLTRE DICHIARA:

- a) A carico dell'impresa non vi sono esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;
- b) non è pendente procedimento per l'applicazione di una procedura di prevenzione (art. 3 della L. 1423/56);
- c) non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta delle parti (art. 444 C.P.P.) per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale dell'impresa;
- d) non sono state commesse infrazioni accertate alle norme in materia di sicurezza;
- e) ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse sono assolti regolarmente;
- f) l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili oppure, in alternativa, non è tenuta all'osservanza di dette norme, ai sensi della L.68/99;
- g) si è a conoscenza delle condizioni specificate nella lettera-invito e si accettano integralmente;
- h) l'offerta economica resterà valida ed impegnativa per 12 (dodici) mesi dalla data di presentazione; i) l'impresa è in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile

verso terzi per negligenze ed errori professionali (citare gli estremi della polizza)

- j) _____ ;
l'impresa è in possesso della certificazione di qualità (specificare sigla)
- I) _____ ;
l'impresa è in regola con il versamento di imposte, tasse-e-contributi previdenziali.
Dichiara inoltre (altre varie ed eventuali)
- _____ .

Informativa ai sensi dei O.L. vo 30/06/2003 n. 196

I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 7 del O.L. vo 30/06/2003 n. 196. Responsabile del trattamento dei dati è il OSGA della scuola. Si richiama la responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 deI O.P.R. 28/12/2000 n. 445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data _____.

IL DICHIARANTE

N.B. I requisiti di cui alle lettere b) e c) devono essere dichiarati con riferimento al titolare (se si tratta di impresa individuale), ai soci (se si tratta di S.n.c. o S.a.s.) e agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (se si tratta di altro tipo di società). Il requisito di cui alla lett. c) deve essere dichiarato anche con riferimento a soci amministratori cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della presente dichiarazione, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO
PROSPETTO COMPARATIVO**

Preventivo N° _____ del _____

Commissione Tecnica

N.	Descrizione articolo	Ditta	Ditta	Ditta	Ditta	Ditta	Miglior Offerente	Ditta Prescelta	Q.tà	Totale
1										
2										
3										

N°	Riepilogo Ditte Prescelte	Imponibile	IVA %	Totale	Note

Totale Generale			
-----------------	--	--	--

SITO CONSIP Consultato Materiale non offerto

Villabate, li _____

Il Presidente della commissione acquisti _____

Il DIRETTORE S.G.A. _____

L'Assistente Amministrativo _____

Allegato 3: ESEMPIO DI CONTRATTO DI COMPRAVENDITA DI BENI E SERVIZI

Trasmissione buono d'ordine

Prot.n° _____ del _____
Oggetto: trasmissione B.O. n° _____ del _____

Spett.le Ditta

TEL _____
FAX _____

Con la presente vi inviamo, in allegato, l'ordine per la fornitura del materiale come da B.O. n° _____ del _____

La fornitura dovrà essere effettuata alle seguenti condizioni:

- Porto franco al seguente indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, 136 – 90039 Villabate (PA)
- Le spese di imballo, di bollo, di registro, di trasporto, viaggio, scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti, nel presente e nel futuro, sono a completo carico di codesta ditta;
- Il materiale di cui alla presente ordinazione dovrà essere consegnato alla scrivente nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine tassativo di **30 giorni**; se il materiale non verrà spedito entro il termine stabilito, la scuola provvederà all'acquisto presso altro fornitore, senza necessità di ulteriori informazioni/avvisi;
- Questa scuola si impegna a provvedere al collaudo del materiale entro 30 giorni dalla data del ricevimento dello stesso;
- Sarà data immediata comunicazione, dei difetti di fabbricazione, delle avarie sopravvenute durante il trasporto, nonché della mancata conformità dell'ordinazione, eventualmente riscontrati all'atto del collaudo e sarà restituito l'oggetto o la parte di esso riscontrata difettosa, con spese di spedizione a carico di codesta Ditta. L'obbligo di consegna continuerà a sussistere fino a quando non si sarà provveduto con ogni urgenza alla sostituzione. Nessun risarcimento potrà essere preteso per i materiali smarriti, deteriorati o distrutti durante la spedizione;
- La fattura emessa sarà intestata all'Istituzione scolastica, indicando una delle seguenti modalità di pagamento:
 - **1)** accredito su c.c.p. (indicare il **CODICE IBAN.**);
 - **2)** accredito su c.c.b. (indicare **CODICE IBAN**) e la banca d'appoggio;
 - **3)** con quietanza propria presso l'istituto cassiere della scuola, specificando il nome e cognome della persona autorizzata a riscuotere;
 - **4)** assegno circolare;
 - **5)** vaglia postale;
- Si provvederà al pagamento della fattura dopo collaudo favorevole, quando la fornitura della presente ordinazione sarà completata e **dopo ricezione del D.U.R.C. da parte dell'Ente a cui è stato richiesto**;
- nel caso di importi superiori ad € 10.000,00, si potrà procedere al pagamento solo in assenza di situazioni debitorie mediante verifica con EQUITALIA
- L'accettazione da parte della ditta fornitrice del presente ordine implica l'accettazione di tutte le condizioni suddette.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma per accettazione

Prot. n

Villabate li,

Reg. Contr. N° del

CONTRATTO DI FORNITURA SERVIZI RELATIVI ALLA

""

TRA

Parte venditrice

La Dittadi seguito denominata "Azienda fornitrice" con sede legale in PALERMO via 29/33 iscritto al n°. del Registro della Camera di Commercio di PALERMO. P.I.: in persona del sottoscritto, suo legale rappresentante nata a Palermo il C.F..

E

Parte Acquirente

L'Istituzione scolastica DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO di seguito denominata "Scuola", con sede in Villabate, Corso Vittorio Emanuele, n 136 - Codice Fiscale n° 80020080828, in persona del sottoscritto Dirigente Scolastico Prof. Norato Giuseppe, nato a Petralia Sottana il 28.11.1948

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1.1 L'azienda fornitrice e la Scuola provvedono rispettivamente a fornire servizi e ad acquistare quanto dettagliatamente descritto nell'art.2 del presente contratto. Fanno inoltre parte integrante del presente contratto, e riportati in allegato (All. 01), l'offerta prot. del presentata dalla Ditta a seguito delle specifiche richieste d'offerta prot. n° ____ del _____ inoltrata dalla DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO di Villabate

1.2 L'azienda fornitrice si impegna a presentare alla Scuola l'allegata autocertificazione (All. 02) e autocertificazione D.U.R.C., pena nullità del presente contratto

1.3 Il presente contratto avrà efficacia dalal

1.4 La fornitura è regolata, per quanto non previsto nel presente contratto, dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato e dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti.

Art. 2 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI –

2.1 La società fornitrice s'impegna ad eseguire l'erogazione dei servizi oggetto del presente contratto relativamente a da effettuarsi secondo le normative vigenti: _____ e successive modifiche ed integrazioni. Inoltre la stessa s'impegna ad eseguire la revisione delle _____ triennale e il collaudo ogni _____ anni come stabilito dalle Norme _____

2.2. Descrizione dei servizi oggetto del contratto:

- Controllo di siti nella sede di corso dei mille 181 Palermo per un **totale** complessivo di.....

- Revisione di come da elenco allegato al presente contratto (all _____).
- Collaudo ogni..... (all_____).

Art. 3 – PREZZO, FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

Il prezzo annuale del servizio di manutenzione è stato tra le parti secondo quanto di seguito descritto:

Descrizione	Costo	IVA	Totale
	€	€	€
TOTALE	€	€	€

- 3.1 L'importo complessivo del presente contratto è € (IVA compresa) che sarà fatturato all'acquirente dall' Azienda Fornitrice in _____ soluzioni ciascuna di € (IVA compresa) entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura nei mesi di e
- 3.2 L'importo complessivo di cui al punto uno rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata del presente contratto.
- 4 nel caso di importi superiori ad € 10000, si potrà procedere al pagamento solo in assenza di situazioni debitorie mediante verifica con EQUITALIA

Art. 4 – COMUNICAZIONI

Qualsiasi comunicazione sia dell'Azienda fornitrice che dell'acquirente relativa al presente contratto dovrà essere inviata mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato in testa al presente contratto, ovvero mediante fax seguito da lettera raccomandata.

Art. 5 – RESPONSABILITA'

L'azienda fornitrice assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne la Scuola anche in sede giudiziale per qualunque danno subito da persone, cose, comunque connesso all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Art. 6 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto sarà esclusivamente competente il Foro ove l'istituzione scolastica acquirente ha la propria sede.

Art. 7 – RECESSO

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che l'Istituto potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. L'Istituto dovrà comunicare all'Azienda, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e dalla data di ricezione di detta comunicazione il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti. Ricevuta la comunicazione del recesso l'Azienda dovrà far pervenire entro il termine indicato dall'Istituto tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino a quel momento.

Art. 8 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c. le parti convengono che per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Azienda dovrà far pervenire entro il termine indicato dall'Istituto tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

Art. 9 – ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

9.1 Sono a carico dell'Azienda fornitrice tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali, ad eccezione di quelle che per legge competono alla Scuola.

9.2 A tal fine l'Azienda fornitrice dichiara che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio d'impresa e che trattasi di operazioni imponibili non esenti dall'I.V.A.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si applicheranno le norme del Codice Civile per la medesima fattispecie.

Il presente contratto entra in vigore dal

Letto, approvato, sottoscritto in Palermo_____

Il Dirigente Scolastico

Il Rappresentante legale dell'Azienda

(Sig.)

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. Cod. Civ. le parti dichiarano di avere preso attenta visione e di aver attentamente riletto i seguenti articoli che vengono così espressamente e specificatamente approvati: 5 (RESPONSABILITA'), 7 (RECESSO), 8 (CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA) e 6 (CONTROVERSIE)

Il Dirigente Scolastico

Il Rappresentante legale dell'Azienda

(Sig.)

PROT. N.

Palermo li,

CONTRATTO N°

CAPITOLATO D'ONERI

TRA

L'**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **ADV**) rappresentata legalmente da _____ nato a il _____ e residente in via, , CF:

E

La Direzione Didattica Statale 1° Circolo con sede in Villabate, Corso Vittorio Emanuele, 136 rappresentato dal DIRIGENTE SCOLASTICO PROF _____, nato a _____ il _____, C.F.:

Visto il D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE

Viste le norme dettate dal D.A. N° 895/2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Visto l'art. 5 del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 , recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico.

SI STIPULA IL SEGUENTE CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 L'**Agenzia di Viaggi** si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n.623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'I.S., tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;

Art. 2 Fa parte integrante della presente convenzione il preventivo Prot. n. del e la nota prot. n. del.... allegati alla presente (All n. 1 e all. n. 2). La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all' (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc.) Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);

Art. 3 In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'I.S., tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori ;

Art. 4 Le quote di partecipazione sono stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;

Art. 5 L'albergo dovrà essere della categoria ... stelle. Le sistemazioni saranno in camere singole per n° _____ docenti, ed in camere _____ per gli studenti (n....). La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

Art. 6 in relazione ai servizi di mezza pensione i pasti saranno serviti in ristorante e saranno composti da: un primo, un secondo, contorno, frutta ed acqua.

Art. 7 I viaggi d'istruzione saranno effettuati con voli della compagnia. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio; Gli autopullmann utilizzati saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario. Dovrà essere restituita all'I.S., prima dell'inizio del viaggio debitamente controfirmata, la dichiarazione dell'Agenzia Viaggi (All. n° 3)

Art. 8 Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992.

Art. 9 L'I.S. può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;

Art. 10 Al momento dell'arrivo presso l'albergo, l'I.S., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'I.S. dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'I.S., quest'ultima e l'riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'I.S. con specifica fattura emessa dall'ADV;

Art. 11 Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di _____ a fronte di _____ partecipanti paganti;

Sarà versato, al momento che l' confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al _____% che sarà corrisposto entro 10 giorni prima della partenza. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre quindici giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IPSSAR all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell' ADV; nel caso di importi superiori ad € 10000, si potrà procedere al pagamento solo in assenza di situazioni debitorie mediante verifica con EQUITALIA

Art. 12 L'agenzia di viaggio rilascerà all'I.S., prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome del I° Circolo Villabate, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'I.S., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. In caso di rinunce ai servizi prenotati l'agenzia di viaggi applicherà le penali sottoindicate così come segue: _____ dell'importo complessivo se la rinuncia perviene all'agenzia sino a 30 giorni prima dell'utilizzo dei servizi prenotati. _____% dell'importo complessivo se la rinuncia perviene all'agenzia sino a 21 giorni prima dell'utilizzo dei servizi prenotati. _____% dell'importo complessivo se la rinuncia perviene all'agenzia sino a 10 giorni prima dell'utilizzo dei servizi prenotati. _____% dell'importo complessivo se la rinuncia perviene all'agenzia sino a 3 giorni prima dell'utilizzo dei servizi prenotati. Nessun rimborso è previsto dopo tali termini. Nessun rimborso sarà accordato a chi non si presenterà alla partenza (no show) o rinuncerà durante lo svolgimento del viaggio stesso. Così pure alcun rimborso spetterà a chi non potesse effettuare il viaggio per mancanza o irregolarità dei previsti documenti personali o per difformità tra le liste nominative dei partecipanti da Voi inviate e l'effettive generalità dei partenti. Tali penalità vengono necessariamente applicate dall'agenzie di viaggi in quanto la stessa ha assunto nei confronti di diversi fornitori obbligazioni (prepagamento) che comportano in casi di annullamento anche parziali le penalità sopracitate. Tali adempimenti consentiranno all'I.S. di poter ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'I.S. dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l' ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti,

nonché dei servizi di cui non si è usufruito. La modifica del nominativo del docente accompagnatore non comporta alcun onere.

Art. 13 Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95, n.111, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" "

Art. 14 Fa parte integrante del presente capitolato l'appendice composta da n. note

Per l'agenzia di viaggio

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
Sig.

Per l'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof

Per espressa accettazione degli artt. 12 e 13

Per l'agenzia di viaggio

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
Sig.

Per l'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.

APPENDICE N° 1:

Nota 1 – Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 – Revisione del prezzo

1. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.
3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.
4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

Nota 2 - Art.7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- Destinazione:
- Periodo: dal al (gruppo composto da n°..... alunni delle classi + n° docenti accompagnatori).
- Organizzatore del viaggio: di via, tel 091/, rappresentata legalmente da nato a il..... e residente in....., iscr. CCIA di n. in qualità di Agenzia di viaggi e turismo;
- prezzo del pacchetto turistico: € a persona (per n alunni paganti compreso viaggio, tasse, trasferimento andata e ritorno aeroporto/hotel, sistemazione in hotelstelle con trattamento di mezza pensione, escursioni e visite in pullman come da programma, Iva, tasse e assicurazione RC, Supplemento assicurazione medico no stop, per un importo complessivo di €);
- L'importo, pari al _____ per cento del prezzo, sarà corrisposto entro ____ giorni prima della partenza, Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre quindici giorni dal rientro dal viaggio; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;

TOTALE _____ PAGANTI : PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI € _____ 00

Docenti accompagnatori n..... con gratuità;

- Copertura assicurativa: con Massimale di €..... e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- Polizza Assicurativa MEDICO NON STOP + Bagaglio per ogni partecipante al viaggio;
- presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- Soggiorno presso l'hotel

- Il viaggio d'Istruzione verrà effettuato con volo della compagnia _____ secondo il seguente calendario:

ANDATA-Partenza da il alle ore arrivo a ore

RITORNO-Partenza da il alle ore arrivo a ore

-L'itinerario comprendente visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, è il seguente:

Durata: n. giorni e n. notti dal al

Itinerario di massima per la visita a
Settore

1° Giorno

2° Giorno

3° Giorno etc.....

Settore

1° Giorno etc....

Programma Comune

Per l'agenzia di viaggio

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
Sig.

Per l'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.

DICHIARAZIONE AGENZIE DI VIAGGIO

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, in qualità di titolare dell'Agenzia _____, di Via _____ a _____, ai sensi delle circolari MPI n°. 291 del 14/10/1992, n°. 623 del 02/10/1996 e n°. 291 del 14/10/1992 dichiara quanto segue:

- a) Di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggi e turismo di Cat. A illimitata in ordine all'iscrizione C.C.I.A.A. Palermo n°. 227904, secondo le vigenti leggi regionali;
- b) Di essere il titolare dell'agenzia _____; la cui direzione tecnica è del sottoscritto _____;
- c) Di essere responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione dei viaggi, assumendosi la piena responsabilità in ordine di omissioni o inadempienze;
- d) Di essere in possesso in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. A questo riguardo, dichiariamo di poter fornire le seguenti garanzie:
1. Carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
 2. Licenza regionale da cui risulti il numero di targa dei veicoli da noleggiare;
 3. Autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile;
 4. Patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 5. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno della partenza;
 6. Attestazione dei certificati di assicurazione da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 5 miliardi di lire, per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno 30 persone;
 7. Dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
 8. Attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
 9. possibilità di presentare alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
 10. dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.;
 11. per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti garantisce:
 - che nel viaggio d'istruzione, allorché per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere, siano presenti 2 autisti, come consente l'osservanza del regolamento CEE n°. 3820 del 20/12/1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le 4 ore e mezza;
 - che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio.

Data ___/___/___

Firma: _____

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

TRA

La Direzione Didattica Statale 1° Circolo di Villabate in persona del Dirigente Scolastico e legale rappresentante Prof. Norato Giuseppe nato a Petralia Sottana il 28.11.1948 e domiciliato per la sua carica in Villabate, Corso Vittorio Emanuele, 136 di seguito denominato **I.S.**

E

Il Sig. **XXXXXXX**, nato a XXXXXX il XXX e residente a Palermo, XXXXX - **Codice Fiscale: XXXXXXXXXXXX** email cui inviare le comunicazioni _____ di seguito denominato **Esperto**,

PREMESSO

- che l'**I.S.** ha il compito di produrre servizi di formazione;
- che l'art. 40 della L.27/12/97 N. 449 consente la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per attività finalizzata allo svolgimento della destinata a
- che l'**Esperto**, come da curriculum agli atti della scuola, individuato in base alla procedura appositamente approvata dal Consiglio di Circolo, dispone di conoscenze specifiche, capacità applicative e strumentazioni adeguate per lo svolgimento delle attività formative professionalizzanti nel settore.....;
- che con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto di collaborazione occasionale;
- che la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto;
- che il progetto "" destinato agli alunni della classe deliberato dai competenti OO CC della scuola viene attuato con finanziamenti di _____;
- che il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi pro-tempore, ha curato l'istruttoria di competenza.

Tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto

SI CONVIENE E SI STIPULA

ART. 1 - Oggetto

L'**Esperto** si obbliga a fornire all'**I.S.**, su richiesta della medesima, attività di docenza per la realizzazione del corso in premessa.

L'attività consisterà in interventi di docenza, da svolgersi presso _____ nel periodo per **n. ore** (....) modulo "....." secondo il progetto formativo allegato.

ART. 2 - Durata

Il presente contratto ha validità a decorrere dal mese di al mese di

ART. 3 - Obblighi

L'**Esperto** si impegna al rispetto dell'obbligo di vigilanza degli alunni, al rispetto del regolamento dell'Istituto, al rispetto dell'orario delle lezioni, a raggiungere la sede dell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, ad assistere all'ingresso e all'uscita gli alunni, a rispondere dell'indirizzo didattico del proprio insegnamento, a tenere diligentemente il registro di classe.

L'**Esperto**, fatta salva la propria discrezionalità nell'espletamento dell'incarico, si impegna a fornire i propri servizi con la massima diligenza ed in particolare si obbliga a riferire, con cadenza settimanale, al tutor della classe dell'**I.S.**, Prof. XXXXXXXX i programmi didattici e tutte le iniziative intraprese al fine del raggiungimento degli obiettivi concordati.

L'**Esperto** si obbliga a prestare l'attività presso la sede dell'**I.S.**

L'**Esperto**, se dipendente della P.A., si obbliga a presentare all'I.S. l'autorizzazione al conferimento di incarico da parte dell'Amministrazione di appartenenza, pena la nullità del presente contratto.

L'Esperto riceve dalla Scuola completa informativa sui rischi specifici dell'attività svolta nei luoghi di lavoro in cui sarà chiamato ad operare e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate, e si impegna a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione, tutela della salute e sicurezza. Al rapporto si applicano le norme vigenti sulla sicurezza e igiene del lavoro.

L'esperto iscritto alla cassa previdenziale del proprio settore s'impegna a presentare l'autocertificazione di regolarità contributiva

L'Esperto dichiara fin da ora che la propria prestazione d'opera é senza vincolo di subordinazione e non é in alcun modo inquadrabile in alcuna fattispecie contemplata dal Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

Durante le attività di insegnamento, l'esperto é responsabile limitatamente a quanto stabilito dagli articoli 2043, 2047, 2048 del C.C., nonché dall'art. 61 della Legge 11.7.80, n. 312.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Poiché trattasi di prestazione meramente occasionale di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e ss. del Codice Civile, é inquadrabile fiscalmente ex art. 67, co. 1.,lett. L, del DPR n. 917/86 ("redditi diversi") e fuori campo Iva ai sensi del 1'art.5, del DPR n. 633/72 e successive modificazioni ed integrazioni. Le parti escludono espressamente che la prestazione oggetto del contratto possa configurarsi quale collaborazione coordinata e continuativa c.d "a progetto" e neppure quale collaborazione occasionale in forma di co.co.co (cd."mini cococo"art. 61, co2, D. Lgs. 276/03) È altresì escluso qualsiasi rapporto di lavoro dipendente.

L'I.S. potrà, inoltre, richiedere all'**Esperto** di prestare la propria attività all'interno di gruppi di lavoro che di volta in volta potranno essere organizzati per il monitoraggio e la valutazione delle attività corsuali.

ART. 4 - Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire, dietro richiesta dell'I.S., ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino a quel momento conseguiti.

L'Esperto si impegna a partecipare alle sedute di valutazione intermedie e finali degli studenti.

ART. 5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

L'I.S. corrisponderà all' **Esperto** il compenso lordo per n. ore di docenza prestate, di **Euro** comprensivo di tutti gli oneri, PREVIA presentazione dell'autocertificazione o del documento di regolarità contributiva se il contratto supera l'importo di € 2.000

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate ed eventuali prestazioni indicate nei punti 3 e 4.

Tutti i pagamenti avverranno, dietro effettiva disponibilità da parte dell'**I.S.** alla conclusione dell'intero progetto, previa presentazione di fattura/ricevuta fiscale.

L'Esperto sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta da lui dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso a lui così corrisposto.

ART. 6 - Modalità di fatturazione

Gli originali delle fatture ovvero le dichiarazioni di avvenute prestazioni contenenti la descrizione specifica delle stesse saranno intestati a DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO di Villabate e dovranno riportare il numero di protocollo del presente contratto.

ART. 7 - Responsabilità verso terzi

L'I.S. non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni da questi ultimi assunti con **L'Esperto** relativi allo svolgimento del presente incarico.

L'Esperto provvede in proprio, limitatamente al periodo di cui sopra, alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

ART. 8 - Cessione del contratto

È fatto espresso divieto all'**Esperto** di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto senza il preventivo consenso scritto dell'**I.S.**

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 10.

ART. 9 - Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

ART. 10 – Risoluzione anticipata

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che l'Istituto potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine.

Qualora l'Esperto intenda recedere dal presente contratto, deve manifestare per iscritto tale sua intenzione con un preavviso di almeno un mese. L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il presente contratto qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati ovvero insorgano incompatibilità successive alla stipula del contratto.

L'Istituto dovrà comunicare all'**Esperto** per iscritto ovvero a mezzo posta certificata, la propria volontà di recedere dal contratto e dalla data di ricezione di detta comunicazione il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

Ricevuta la comunicazione del recesso l'**Esperto** dovrà far pervenire entro il termine indicato dall'I.S. tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino a quel momento

ART. 11 - Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c. le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 12 – Titoli

Le rubriche che le parti hanno ritenuto dare a ciascun articolo hanno valore meramente indicativo e non possono essere considerate parte integrante o strumenti di interpretazione del contratto.

ART. 13 - Foro competente

Il presente contratto viene concluso in Villabate presso gli uffici dell'I.S. Le parti convengono la competenza esclusiva del Foro di Palermo per qualsiasi controversia dovesse insorgere a seguito dell'interpretazione, esecuzione e applicazione del presente contratto.

ART. 14 – Trattamento dati personali

Ai fini dello svolgimento dell'attività professionale per conto dell'istituzione scolastica, l'esperto può venire di volta in volta a conoscenza di alcuni dati, qualificati dalla normativa in oggetto come "personali", nei limiti necessari per il corretto svolgimento del suo incarico professionale. L'Esperto si impegna a trattare tali dati secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 196/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza e alla adozione, da parte sua, delle prescritte misure di sicurezza, con riguardo anche a quanto previsto dal Disciplinare tecnico, allegato B) al citato D. Lgs. n. 196/2003, recante le misure minime di sicurezza obbligatorie per il trattamento di dati personali.

L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali forniti dall'esperto o acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza), finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti al rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito, il Responsabile del trattamento è il Dirigente scolastico

ART. 15 – Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a totale carico della parte richiedente.

\

Letto, approvato e sottoscritto.

Villabate li,

Il rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof

L'Esperto

Sig

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. Cod. Civ. le parti dichiarano di aver preso attenta visione e di aver attentamente riletto i seguenti articoli che vengono così espressamente e specificamente approvati: 7 (responsabilità verso terzi), 10 (risoluzione anticipata), 11 (clausola risolutiva espressa) e 13 (foro competente).

Il rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

L'Esperto

(Sig.)

SPECIFICA DI VALUTAZIONE CURRICULUM ESPERTI
(a cura del Dirigente scolastico)

Cognome

Nome

Luogo e data di nascita

Tel. e fax

e-mail

Moduli per i quali l'esperto è candidato:

—

—

Criteri di valutazione del curriculum

L'istruzione, la formazione e le qualifiche (studi compiuti: diploma, laurea, corsi di specializzazione, certificazioni conseguite, mansioni e responsabilità)

La formazione nello specifico settore per cui concorre (partecipazione come docente a corsi riguardanti le competenze di tipo professionale e trasversale correlate al modulo di docenza per cui si candida)

Le esperienze di docenza nello specifico settore (partecipazione come docente a corsi riguardanti le competenze di tipo professionale e trasversale correlate al modulo di docenza per cui si candida)

Le esperienze lavorative che possono essere ritenute significative ai fini del corso

Docenza

Scheda valutazione Esperto _____

Modulo _____

A (Esp. Lavorativa)(*1)	PUNTI	B (Docenza) (*2)	PUNTI	C (Formazione) (*3)	PUNTI
>1 e <=3 anni sino a 5 p.		>1 e <=3 anni sino a 5 p.		Specifico sino a 3 p. ciascuno	
>3 e <=9 anni sino a 20p.		>3 e <=9 anni sino a 20 p.		Trasversale sino a 3 p. ciascuno	
> 10 anni sino a 30 p.		> 10 anni sino a 30 p.			
TOTALE A (max 30)		TOTALE B (max 30)		TOTALE C (max 15)	

D (Istruzione, titoli e certificazioni specifiche, pubblicazioni, mansioni e responsabilità, qualifiche)					
Laurea	Vecchio ordinamento specialistica	Nuovo ordinamento	PUNTI	Diploma	PUNTI
da 66 a 70	punti 02	punti 1		da 36 a 40 (60-66) punti 1	
da 71 a 90	punti 04	punti 2		da 41 a 44 (67-73) p. 2	
da 91 a 100	punti 07	punti 4		da 45 a 50 (74-83) p. 3	
da 101 a 109	punti 10	punti 7		da 51 a 55 (84-91) p. 4	
110-110 e lode	punti 15	punti 9		da 56 a 60 (92-100) p. 5	
Altra laurea		punti 1		Altro diploma	p. 1
<i>Si valuta soltanto il titolo più elevato</i>					
Abilitazione all'insegnamento			punti 1		
Certificazioni, Titoli e incarichi, mansioni e responsabilità, (max 10 totale)					
Dottorato, master, borse, ecc.			punti 3		
Pubblicazioni (max punti 2)					
TOTALE D (max 25)					

TOTALE COMPLESSIVO (Punteggio minimo di norma 30 punti)	
---	--

- (*1) Esperienze lavorative che possono essere ritenute significative ai fini del corso A seconda della tipologia di corso sarà considerata esperienza di lavoro anche attività di studio, ricerca, organizzazione ecc. purché correlata alle attività e agli obiettivi previsti. La docenza non è valutata come attività lavorativa (valutata nel punto B)
- (*2) Partecipazione come docente a corsi riguardanti le competenze di tipo professionale e trasversale correlate al modulo di docenza per cui ci si candida. Per l'assegnazione del punteggio verrà presa in considerazione la tipologia/età dei destinatari delle esperienze pregresse in relazione a quelle dei destinatari del corso.
- (*3) Partecipazione come discente a corsi riguardanti le competenze di tipo professionale e trasversale correlate al modulo di docenza per cui ci si candida, esperienze progettuali.
- Nel caso in cui perverranno più istanze di partecipazione da parte di un esperto, lo stesso sarà destinatario, nel pieno rispetto della posizione in graduatoria, di una sola nomina. Tuttavia potrà essere destinatario di un'ulteriore nomina se ciò dovesse rendersi necessario per il corretto svolgimento del Piano integrato autorizzato.

Vilabate, _____

Il Dirigente Scolastico

Progettazione

Scheda valutazione Esperto _____

Modulo _____

Vengono stabiliti i seguenti criteri di scelta:

- 1) Avere partecipato alla elaborazione e alla stesura del progetto (prioritario)
In alternativa o in aggiunta

A (Esperienza nella progettazione)	PUNTI	B (Docenza)	PUNTI	C (Esperienza di anal. qualit. e di valutaz. del processo)	PUNTI
>1 e <=3 anni sino a 8 punti		>1 e <=3 anni sino a 5 punti		Sino a 6 punti ciascuno	
>3 e <=10 anni sino a 16 punti		>3 e <=10 anni sino a 10 punti			
> 10 anni sino a 35 punti		> 10 anni sino a 20 punti			
TOTALE A (max 35)		TOTALE B (max 20)		TOTALE C (max 20)	

D (Istruzione, titoli e certificazioni specifiche, pubblicazioni, mansioni e responsabilità, qualifiche)					
Laurea	Vecchio ordinamento specialistica	Nuovo ordinamento	PUNTI	Diploma	PUNTI
da 66 a 70	punti 02	punti 1		da 36 a 40 (60-66)	punti 1
da 71 a 90	punti 04	punti 2		da 41 a 44 (67-73)	p. 2
da 91 a 100	punti 07	punti 4		da 45 a 50 (74-83)	p. 3
da 101 a 109	punti 10	punti 7		da 51 a 55 (84-91)	p. 4
110-110 e lode	punti 15	punti 9		da 56 a 60 (92-100)	p. 5
Altra laurea punti 1				Altro diploma p. 1	
<i>Si valuta soltanto il titolo più elevato</i>					
Abilitazione all'insegnamento					punti 1
Certificazioni, Titoli e incarichi, mansioni e responsabilità, max punti 2 ciascuna (max 10 totale)					
Dottorato, master, borse, ecc.					punti 3
Pubblicazioni (max punti 2)					
TOTALE D (max 25)					

TOTALE COMPLESSIVO (Punteggio minimo di norma 50 punti)	
---	--

Villabate, _____

Il Dirigente Scolastico

Tutoraggio

Scheda valutazione Prof. _____

Modulo _____

Competenza specifica (la condizione è di norma necessaria)

(SI/NO) _____

A (Esperienze di tutoraggio)	PUNTI	B (Docenza)	PUNTI	C (Esperienza di coordinamento, organizzativa)	PUNTI
>1 e <=3 anni sino a 6 p.		>1 e <=3 anni sino a 5 p.		>1 e <=3 anni sino a 5 p.	
>3 e <=10 anni sino a 20 p.		>3 e <=10 anni sino a 10p.		>3 e <=5 anni sino a 10p.	
> 10 anni sino a 35 p.		> 10 anni sino a 20 p.		> 5 anni sino a 20 p.	
TOTALE A (max 35)		TOTALE B (max 20)		TOTALE C (max 20)	

D (Istruzione, titoli e certificazioni specifiche, pubblicazioni, mansioni e responsabilità, qualifiche)					
Laurea	Vecchio ordinam. o specialistica	Nuovo ordinamento	PUNTI	Diploma	PUNTI
da 66 a 70	punti 02	punti 1		da 36 a 40 (60-66) punti 1	
da 71 a 90	punti 04	punti 2		da 41 a 44 (67-73) p. 2	
da 91 a 100	punti 07	punti 4		da 45 a 50 (74-83) p. 3	
da 101 a 109	punti 10	punti 7		da 51 a 55 (84-91) p. 4	
110-110 e lode	punti 15	punti 9		da 56 a 60 (92-100) p. 5	
Altra laurea punti 1				Altro diploma punti 1	
<i>Si valuta soltanto il titolo più elevato</i>					
Abilitazione all'insegnamento p. 1					
Certificazioni, Titoli e incarichi, mansioni e responsabilità, max punti 2 ciascuna (max 10 totale)					
Dottorato, master, borse, ecc. punti 3					
Pubblicazioni (max punti 2)					
TOTALE D (max 25)					

- Nel caso in cui perverranno più istanze di partecipazione da parte di un candidato, lo stesso sarà destinatario, nel pieno rispetto della posizione in graduatoria, di una sola nomina. Tuttavia potrà essere destinatario di un'ulteriore nomina se ciò dovesse rendersi necessario per il corretto svolgimento del Piano integrato autorizzato.

TOTALE COMPLESSIVO (Punteggio minimo di norma 50 punti)	
---	--

Vilabate, _____

Il Dirigente Scolastico

Incaricati della pubblicità

Scheda valutazione Esperto _____

Modulo _____

A (Esperienza lavorativa)		PUNTI	B (Formazione)		PUNTI
>1 e <=3 anni sino a 15 punti			Fino a 4 punti x ciascun corso		
>3 e <=10 anni ino a 26 punti					
> 10 anni sino a 50 punti					
TOTALE A (max 50)			TOTALE B (max 25)		

C (Istruzione, titoli e certificazioni specifiche, pubblicazioni, mansioni e responsabilità, qualifiche)					
Laurea	Vecchio ordinam. o specialistica	Nuovo ordinamento	PUNTI	Diploma	PUNTI
da 66 a 70	punti 02	punti 1		da 36 a 40 (60-66) punti 1	
da 71 a 90	punti 04	punti 2		da 41 a 44 (67-73) punti 2	
da 91 a 100	punti 07	punti 4		da 45 a 50 (74-83) punti 3	
da 101 a 109	punti 10	punti 7		da 51 a 55 (84-91) punti 4	
110 -110 e lode	punti 15	punti 9		da 56 a 60 (92-100) punti 5	
Altra laurea punti 1				Altro diploma punti 1	
<i>Si valuta soltanto il titolo più elevato</i>					
Abilitazione all'insegnamento p. 1					
Certificazioni, Titoli e incarichi, mansioni e responsabilità, max punti 2 ciascuna (max 10 totale)					
Dottorato, master, borse, ecc. punti 3					
Pubblicazioni (max punti 2)					
TOTALE D (max 25)					

TOTALE COMPLESSIVO (Punteggio minimo di norma 50 punti)	
---	--

Vilabate, _____

Il Dirigente Scolastico

Analisi qualitativa di processo e di valutazione del Progetto

Scheda valutazione Esperto _____

Modulo _____

Vengono stabiliti i seguenti criteri di valutazione del curriculum:

A (Esperienze di monitoraggio e valutazione)	PUNTI	B (Esperienza di coordinamento, organizzativa)	PUNTI
>1 e <=3 anni sino a 10 p.		>1 e <=3 anni sino a 10p.	
>3 e <=5 anni sino a 25 p.		>3 e <=5 anni sino a 20p.	
> 5 anni sino a 40 p.		> 5 anni sino a 35 p.	
TOTALE A (max 40)		TOTALE B (max 35)	

C (Istruzione, titoli e certificazioni specifiche, pubblicazioni, mansioni e responsabilità, qualifiche)					
Laurea	Vecchio ordinam. o specialistica	Nuovo ordinamento	PUNTI	Diploma	PUNTI
da 66 a 70	punti 02	punti 1		da 36 a 40 (60-66) punti 1	
da 71 a 90	punti 04	punti 2		da 41 a 44 (67-73) punti 2	
da 91 a 100	punti 07	punti 4		da 45 a 50 (74-83) punti 3	
da 101 a 109	punti 10	punti 7		da 51 a 55 (84-91) punti 4	
110 -110 e lode	punti 15	punti 9		da 56 a 60 (92-100) punti 5	
Altra laurea punti 1				Altro diploma punti 1	
<i>Si valuta soltanto il titolo più elevato</i>					
Abilitazione all'insegnamento punti 1					
Certificazioni, Titoli e incarichi, mansioni e responsabilità, max punti 2 ciascuna (max 10 totale)					
Dottorato, master, borse, ecc. punti 3					
Pubblicazioni (max punti 2)					
TOTALE D (max 25)					

TOTALE COMPLESSIVO (Punteggio minimo di norma 50 punti)	
---	--

Vilabate, _____

Il Dirigente Scolastico

Facilitatore ed animatore

Scheda valutazione Esperto _____

Modulo _____

Vengono stabiliti i seguenti criteri di valutazione del curriculum:

A (Esperienze di facilitatore e animatore)	PUNTI	B (Esperienza di coordinamento, organizzativa)	PUNTI
>1 e <=3 anni sino a 10 p.		>1 e <=3 anni sino a 10p.	
>3 e <=5 anni sino a 25 p.		>3 e <=5 anni sino a 20p.	
> 5 anni sino a 40 p.		> 5 anni sino a 35 p.	
TOTALE A (max 40)		TOTALE B (max 35)	

C (Istruzione, titoli e certificazioni specifiche, pubblicazioni, mansioni e responsabilità, qualifiche)					
Laurea	Vecchio ordinam. o specialistica	Nuovo ordinamento	PUNTI	Diploma	PUNTI
da 66 a 70	punti 02	punti 1		da 36 a 40 (60-66) punti 1	
da 71 a 90	punti 04	punti 2		da 41 a 44 (67-73) punti 2	
da 91 a 100	punti 07	punti 4		da 45 a 50 (74-83) punti 3	
da 101 a 109	punti 10	punti 7		da 51 a 55 (84-91) punti 4	
110 -110 e lode	punti 15	punti 9		da 56 a 60 (92-100) punti 5	
Altra laurea punti 1				Altro diploma punti 1	
<i>Si valuta soltanto il titolo più elevato</i>					
Abilitazione all'insegnamento punti 1					
Certificazioni, Titoli e incarichi, mansioni e responsabilità, max punti 2 ciascuna (max 10 totale)					
Dottorato, master, borse, ecc. punti 3					
Pubblicazioni (max punti 2)					
TOTALE D (max 25)					

TOTALE COMPLESSIVO (Punteggio minimo di norma 50 punti)	
---	--

Vilabate, _____

Il Dirigente Scolastico