

Verbale n. 04

Nell'anno 2016 il giorno 14 Marzo ore 18.00 presso l' Istituto San Giovanni Bosco in Viale dei Mille 12 Colle di Val d'Elsa in seguito alla convocazione il consiglio si riunisce così composto:

PARRI MARCO	DIRIGENTE SCOLASTICO	PRESENTE	
BULLERI MARTA	DOCENTE		ASSENTE
FERRINI DANIELA	DOCENTE	PRESENTE	
FESTA ANGELA	DOCENTE	PRESENTE	
CORTECCI SERENA	DOCENTE	PRESENTE	
DI LEO GERARDO	DOCENTE		ASSENTE
GARGANO M.PATRIZIA	DOCENTE	PRESENTE	
TRABUCCHI FRIDA	DOCENTE		ASSENTE
VIGNOZZI SAURO	DOCENTE	PRESENTE	
VERNIANI AMEDEO IV CL	STUDENTE	PRESENTE	
GHINI ALEX 5AL	STUDENTE		ASSENTE
NDOJA MARIUS 5AMA	STUDENTE		ASSENTE
PACE MARTA 5CP	STUDENTE	PRESENTE	
INTERLANDI PIERLUIGI 1BMA	GENITORE	PRESENTE	
BORGIANI ENRICA 1CL	GENITORE		ASSENTE
CHESI ANNA 1DL	GENITORE	PRESENTE	
DE SANTI GIANNA 3AP	GENITORE	PRESENTE	
FALLACI MARZIA	ATA	PRESENTE	
LOPIANO PIERINA	ATA	PRESENTE	

Constatata la validità della seduta il presidente la dichiara aperta.

Redige il verbale la sig.ra LOPIANO PIERINA

Preliminarmente il dirigente propone la seguente integrazione dei punti all'odg:

punto 6) adozione DUVRI e punto 79 cessione canestro al comune di Colle di val d'elsa.

Il consiglio all'unanimità approva l'integrazione e si passa all'esame dell'odg riformulato nel seguente modo:

Si procede all'O.d.G.:

1. Approvazione del verbale consiglio precedente
2. Adesione scuola ESABAC
3. Modifica/integrazione al regolamento sull'attività negoziale
4. Disciplinare PON _ rete Wifi
5. Bando regionale sicurezza
6. adozione DUVRI
7. cessione canestro al comune di colle di val d'elsa
8. Varie ed eventuali

1) Approvazione verbale precedente

Il D.S. legge a tutti i componenti del consiglio il verbale del precedente consiglio, i componenti ne prendono atto e approvano all'unanimità.

2) Adesione scuola ESABAC Toscana

Il Dirigente informa il consiglio della necessità di approvare l'attivazione del percorso ESABAC per

n.2 classi terze del Liceo linguistico per l'a.s. 2016-2017 e di presentare in tal senso richiesta all'USR Toscana
Il Consiglio d'Istituto
Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n°20

All'unanimità il consiglio approva l'attivazione del percorso ESABAC per n.2 classi terze del Liceo linguistico per l'a.s. 2016-2017 e di presentare in tal senso richiesta all'USR Toscana

3) Modifica/integrazione al regolamento sull'attività negoziale

Il Dirigente scolastico propone di apportare alcune modifiche al regolamento per l'attività negoziale della scuola e in particolare propone modifiche all'art.4 e all'art.5.:

Il Consiglio d'Istituto

Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n°21

All'unanimità l'approvazione delle modifiche al regolamento d'istituto riguardante l'attività negoziale che risultano in corsivo nella nuova formulazione del Regolamento che di seguito si riporta come parte integrante della delibera:

REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONCERNENTE:

-criteri e limiti dell'attività negoziale della scuola

-acquisizione in economia di beni e servizi

-gestione del fondo per le minute spese

-vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto N. 53 del 29-05-2014

Modificato con deliberazione del Consiglio di Istituto N. 109 del 12-11-2015

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del D.l. n.44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – d.lgs. 296/97;

VISTO il d.lgs. 165/2001 modificato dal D. L. vo 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTA la legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005;

VISTO il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni Tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTO l' art.4 comma 2 lettera m-bis del D.L. 13/05/2011 n.70 come convertito dalla L. 12 luglio 2011 n.106;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Statale di Istruzione Superiore "San Giovanni Bosco" di Colle di val d'Elsa in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

RITENUTO che le istituzioni scolastiche in quanto stazioni appaltanti sono tenute a redigere un regolamento interno (regolamento economico) atto a garantire il pieno rispetto del "Codice dei contratti"

nella seduta dell'..... con delibera n..... ha adottato il presente regolamento nei termini che seguono:

ART. 1

PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale della scuola, il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi da parte dell'Istituzione scolastica nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto, la gestione del fondo per le minute spese e la cessione dei beni fuori uso o non più utilizzabili.

Le disposizioni del presente Regolamento sono redatte a norma del D.L. 44 del 1 febbraio 2001, del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti" e del D.P.R. n.207 del 5 ottobre 2010.

L'art. 125 del decreto legislativo 163/2006 codice dei contratti pubblici prevede che le acquisizioni in economia di beni, di servizi e di lavori possano essere effettuate o mediante amministrazione diretta o mediante procedura di cottimo fiduciario.

L'art. 29 del predetto codice al 1° comma stabilisce che il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici, delle concessioni di lavoro o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA.

Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi e forniture di beni, individuate nel successivo articolo 4, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

ART.2

ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo 163/2006, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. L'attività negoziale può essere delegata dal dirigente a un suo collaboratore o al DSGA.

2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, Efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

ART. 3

LIMITI ALL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Consiglio di Istituto dispone i seguenti criteri e limiti allo svolgimento delle seguenti attività negoziali:

1. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 41 del D.L. 44/2001; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano nel loro oggetto sociale o per la loro attività vicinanza al mondo della scuola e dell'adolescenza. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività

siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione
- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa
- Ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola
- Il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno

E' pertanto opportuna un'attenta selezione da parte della scuola di eventuali soggetti interessati a sponsorizzare le attività dell'istituto o ,comunque, a collegare al nome dell'istituto il proprio marchio o la propria denominazione o su materiali realizzati in proprio o commissionati a terzi(es. manifesti,locandine, giornali scolastici etc.) dall'istituto scolastico.

2.CONTRATTI DI LOCAZIONE IMMOBILI

Si esclude ,di norma, il ricorso a locazioni di immobili salvo che non si tratti di locazioni temporanee , assolutamente necessarie su apprezzamento del Consiglio d'istituto, sentito il collegio docenti,per l'attuazione di attività e/o progetti inseriti nel POF e, in ogni caso ,per la locazione si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

3. CONVENZIONI RELATIVE A PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEGLI ALUNNI PER CONTO TERZI

Eventuali proposte saranno valutate di volta in volta dal Consiglio d'istituto in rapporto alle finalità espresse.

4. ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DIDATTICHE O PROGRAMMAZIONI A FAVORE DI TERZI

Il Dirigente può disporre l'alienazione di beni e servizi eventualmente prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmata in favore di terzi, dietro esborso di un rimborso spese che copra i costi vivi di produzione più una maggiorazione per reintegro delle attrezzature impiegate nella produzione di almeno il 15% dei costi di produzione.

6. PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

Il Dirigente, acquisita la delibera del Collegio dei Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima seduta successiva. Qualora il progetto comporti oneri e spese relativi al personale, a spese per l'acquisto dei beni o attrezzature, a spese per la partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

7. ACQUISTO ED ALIENAZIONE DI TITOLI DI STATO

Trattasi di ipotesi eccezionale che si può manifestare solo in caso che alla scuola pervengano fondi da terzi, privi di destinazione specifica, che la scuola può temporaneamente ,in attesa d'impiego funzionale all'attività scolastica, destinare ad investimenti in titoli di stato al fine di garantire una redditività e la conservazione del capitale. La tipologia di titoli di stato acquistabili e il tempo di permanenza dell'investimento dovrà essere di volta in volta deliberato dal consiglio d'istituto.

8. UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA, DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Utilizzo dei locali (regolamentazione)

I locali scolastici e le relative attrezzature e pertinenze possono essere concesse a terzi in utilizzazione precaria a condizione che lo scopo per cui vengono richiesti e le finalità proprie dell'attività svolta dal richiedente non siano confliggenti con le funzioni e l'attività dell'istituzione scolastica, né contrarie alla morale .

La concessione in uso deve risultare da apposito accordo scritto in cui le parti esplicitano:

1. durata dell'utilizzo
2. attività che verrà svolta nei locali
3. soggetti responsabili in nome del concessionario per l'utilizzo dei locali
4. esistenza di apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile a carico del concessionario
5. assunzione, per il tempo di utilizzazione, della custodia dei locali e delle attrezzature da parte del concessionario
6. impegno a custodire i beni concessi in uso in modo appropriato, senza alterarne o pregiudicarne la funzionalità
7. modalità con cui i locali e le attrezzature verranno consegnate dal concedente al concessionario e da questi riconsegnate.

La concessione deve sempre prevedere, salvo istanza motivata al consiglio d'istituto che può accoglierla o meno, l'erogazione all'istituzione scolastica di un contributo fissato dal consiglio in euro 50 giornaliera e in euro 30 per $\frac{1}{2}$ giornata o altra porzione di tempo, a copertura degli oneri connessi con la pulizia dei locali e attrezzature, nonché per la copertura dei costi di organizzazione e gestione e dei materiali di consumo. Nei casi in cui venga richiesto l'uso dei laboratori e delle aule speciali il contributo precedente è elevato del 30%.

Utilizzo dei beni (REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DI BENI IN USO GRATUITO)

In attuazione dell'art.39 del D.I. 44/2000 sono concedibili in uso agli alunni maggiorenni o agli esercenti la patria potestà sugli alunni minorenni iscritti all'istituto i seguenti beni in proprietà o in possesso dell'istituto:

1. libri
2. beni mobili di valore non storico di proprietà della scuola e il cui spostamento(valutato dal responsabile consegnatario o sub consegnatario) non pregiudichi la funzionalità del bene
3. software con licenza che prevede la cessione d'uso

La richiesta di concessione d'uso dovrà essere effettuata dall'interessato su apposito modulo ritirabile nell'ufficio di segreteria e da riconsegnare, compilato, al medesimo ufficio.

La concessione in uso sarà autorizzata dal DSGA o dal sub consegnatario dei beni, se i medesimi sono assegnati e in carico ad un laboratorio.

Nella richiesta dovrà essere precisata la durata della concessione in uso che, comunque, non potrà superare per tutti i beni mobili i 7 giorni , per i libri i 60 giorni e per il software la durata dell'anno scolastico.

Il prestito dovrà essere registrato su apposito registro, tenuto dal consegnatario, con firma dell'assegnatario e del consegnatario. Dal registro deve risultare l'impegno dell'utilizzatore a rifondere il valore del bene in uso nel caso che questo venga riconsegnato danneggiato o non venga riconsegnato alla scadenza della concessione.

Alla scadenza della concessione il bene dovrà essere obbligatoriamente riconsegnato nelle stesse condizioni d'uso in cui è stato originariamente consegnato. In caso contrario il valore del bene dovrà essere refuso per intero o nella misura ritenuta congrua per ripristinarne l'originaria funzionalità, come determinata dal DSGA o dal docente responsabile di laboratorio, i quali potranno avvalersi per la determinazione del valore di refusione dell'opera degli assistenti tecnici di settore o della commissione tecnica se costituita nella scuola.

Utilizzo dei siti informatici

E' possibile la concessione in uso dei siti informatici dell'istituzione scolastica attraverso la stipula di accordi (anche di sponsorizzazione) per ospitare sul proprio sito istituzioni di volontariato, associazioni studentesche, collegamenti verso altre scuole o enti vari. Tale possibilità è concessa a terzi a condizione che nell'accordo tra la scuola e il terzo sia specificato sempre il soggetto responsabile delle attività e dei contenuti immessi sul sito della scuola e a condizione che l'accordo preveda la possibilità per il dirigente scolastico di disattivare il collegamento in caso di attività del terzo in contrasto con quelle della scuola o con le stesse finalità dell'istituzione scolastica.

5. CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA' ED INSEGNAMENTI

I) Al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al POF, l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze, qualora consentito dalle norme o per attività di consulenza e supporto tecnico relativamente ad ambiti in cui all'interno dell'Istituto non siano presenti le professionalità adeguate.

Sono ammessi contratti di prestazione d'opera non soggette alle procedure comparative nei seguenti casi:

- prestazioni puntuali episodiche che comportano una controprestazione equiparabile ad un rimborso spese (ad esempio singola docenza per poche ore di formazione) ;
- collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola e coerenti con il POF.

I soggetti esterni, normalmente individuati previa emanazione di apposito avviso di manifestazione d'interesse, contenente criteri di individuazione coerenti con le attività da svolgere, devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre referenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento. L'individuazione avviene comunque secondo criteri indicati nell'avviso che tengano conto di:

- titoli di studio e culturali specifici con riferimento all'attività da svolgere
- esperienza professionale coerente con l'attività da svolgere
- economicità dell'offerta

Il contratto che si andrà a stipulare deve contenere anche quanto previsto dalle norme del codice di procedura civile. Il corrispettivo è stabilito sulla base dei compensi indicati nell'avviso.

II) Un caso particolare della presente fattispecie riguarda l'organizzazione di corsi di recupero e sostegno in corso d'anno e dei corsi di recupero estivi per gli studenti con il giudizio sospeso. Al riguardo, al fine di garantire celerità nel reperimento dei docenti e garanzia di qualificazione professionale degli incaricati dei corsi e degli interventi di sostegno si stabilisce quanto segue per

quanto riguarda le priorità per l'individuazione degli assegnatari degli incarichi per corsi di recupero e sostegno in orario aggiuntivo durante l'anno e nel periodo estivo:

1. Docenti a tempo indeterminato o determinato con contratto fino al 30/8 in servizio nella scuola, compresi docenti di sostegno, e che si siano dichiarati disponibili
2. Docenti a tempo determinato con contratto fino al 30/6, compresi i docenti di sostegno, e che si siano dichiarati disponibili
3. Docenti abilitati convocati attinti dalle graduatorie d'istituto senza necessità di osservare le modalità di convocazione previste per le supplenze ma reperiti a mezzo ricerca telefonica, se rintracciati in base ai recapiti telefonici indicati, a mezzo fonogramma protocollato
4. Docenti non abilitati attinti dalle graduatorie d'istituto senza necessità di osservare le modalità di convocazione previste per le supplenze ma reperiti a mezzo ricerca telefonica, se rintracciati in base ai recapiti telefonici indicati, a mezzo fonogramma protocollato
5. Altri docenti in possesso di abilitazione(es. docenti in pensione, docenti provenienti da altre province) che abbiano fatto pervenire alla scuola la propria disponibilità
6. Altri docenti in possesso del titolo di studio prescritto per l'insegnamento che hanno fatto pervenire la disponibilità alla scuola , graduati in base al punteggio del titolo di studio(se comunicato nella domanda) e reperiti a mezzo ricerca telefonica, se rintracciati in base ai recapiti telefonici indicati, a mezzo fonogramma protocollato
7. In mancanza di disponibilità di cui ai precedenti punti da 1) a 6) del presente articolo si ricorrerà all'emanazione di apposito bando con le modalità previste al precedente punto l) del presente articolo
8. Nell'impossibilità di reperimento di disponibilità secondo le priorità di cui ai punti da 1) a 7) si ricorrerà ad enti non profit sempre con la modalità del bando di cui al precedente punto l)

Con riferimento ai compensi per i corsi di recupero e sostegno in orario aggiuntivo e nel periodo estivo si precisa che il compenso pari a euro 50.00 è previsto per i soli corsi rivolti agli studenti con giudizio sospeso (corsi effettuati nel periodo estivo) e per il solo personale appartenente al comparto scuola e con un contratto in essere a tempo indeterminato o determinato al momento della stipula del contratto per l'effettuazione dei corsi. Le attività di recupero-sostegno per gli alunni in difficoltà nel corso dell'anno scolastico, gli sportelli didattici, percorsi di studio assistito ecc. effettuati durante l'anno, sono considerate "attività aggiuntive di insegnamento" (quindi al di fuori della normativa relativa al D.M. 80/2007 e dell'O.M. 92/2007) e vengono retribuite con il compenso orario di 35 euro stabilito nella tabella 5 allegata al CCNL scuola

Gli eventuali esperti esterni, qualora si tratti di personale senza contratto di lavoro del comparto scuola attivo al momento dell'individuazione e dell'accettazione dell'incarico che svolge tutti i tipi di interventi di cui al paragrafo precedente , sono destinatari di contratti di prestazione d'opera con le modalità previste dall'articolo 40 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, e quindi retribuiti con la somma indicata nel relativo bando o comunicata al momento della convocazione.

ART. 4

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI, APPALTI E FORNITURE E REGOLAMENTAZIONE

ex art 125,cc. 8-11 del C.C.P.

1.PREMESSA

All'attività negoziale di cui al presente regolamento, il Dirigente scolastico provvede tramite apposito dispositivo, tenendo conto delle disposizioni previste dalla disciplina contabile vigente. Gli acquisti, appalti e forniture, sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal

Consiglio di Istituto. Il Dirigente scolastico provvede ad informare il Consiglio di Istituto sull'attività negoziale con apposita rendicontazione e garantisce l'accesso agli atti nelle previste forme.

L'attività gestionale e contrattuale spetta al dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica. L'affidamento di acquisti, appalti, e forniture è e seguito attraverso indagini di mercato o consultazioni dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.

2. CONSIP

E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della L. 488/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP); per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma solamente previo confronto con i parametri qualità e prezzo offerti nelle convenzioni medesime

3. INDIVIDUAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI CUI ALL'ART. 34 C. 1

Il Consiglio fissa il limite a € 5.000,00 (iva esclusa) per le spese dirette del Dirigente, considerato il processo inflattivo degli ultimi anni, salvo eventuali maggiorazioni disposte in sede di approvazione del Programma Annuale. Al fine di identificare la soglia (al di sopra o al di sotto dei 5.000,00 EURO) non è consentito frazionare artificialmente il valore dei contratti, ad esempio attraverso una divisione in lotti dell'acquisto dei beni per la fornitura dei beni o servizi;

4. PROCEDURE PER ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (art.34 c.1 D.I.44/2001 e c. 8 art.125 C.C.P. - REGOLAMENTAZIONE)

Le acquisizioni di forniture di beni e servizi, compresi quelli assicurativi (che comprendono anche i servizi di intermediazione assicurativa e di consulenza nel campo delle assicurazioni per i quali è consentito il ricorso a servizi di brokeraggio) ,possono essere effettuate con le seguenti modalità:

a-AMMINISTRAZIONE DIRETTA: l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari;

b-AFFIDAMENTO DIRETTO previsto per importi fino a € 40.000 (iva esclusa) dalla legge di conversione 12 luglio 2011 n.106 dell' art.4 comma 2 lettera m-bis del D.L. 13/05/2011 n.70 (c.d. decreto di sviluppo) secondo le seguenti forme:

b1-AFFIDAMENTO DIRETTO: per spese sino a € 5.000,00 (iva esclusa) è consentita, a cura del dirigente scolastico, la trattativa con un unico soggetto (rif. art.34 c.1 – D.l. 44 /2001 – c. 8 /11 art.125 C.C.P.).

b2-AFFIDAMENTO DIRETTO: spese superiori a € 5.000,00 e sino a € 40.000,00 (iva esclusa), il dirigente scolastico pur in assenza di un obbligo giuridicamente rilevante, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee ed assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo, procede con gara informale tra almeno 3 operatori economici individuati sulla base di ricerche di mercato (rif. : art.34 c.1 – D.l. 44/2001 – c.11 art.125 C.C.P.) ;

L'offerta, salvo diversa disposizione contenuta nella lettera d'invito, può essere fatta pervenire alla scuola in busta chiusa , entro il termine indicato nella richiesta di preventivo.

La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

La procedura di selezione, per acquisti superiori a € 5.000,00 (iva esclusa) dovrà essere caratterizzata dai seguenti principi:

I. Richiesta in forma scritta dei preventivi e invio della stessa a mezzo fax – e mail - raccomandata A.R. o tramite posta certificata;

II. Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Aperti i plichi, da una commissione di almeno 3 persone individuate con specifica designazione dal dirigente scolastico, esse divengono pubbliche;

III. Prima della scelta del contraente vanno decisi i criteri che verranno utilizzati e, ove possibile, gli stessi saranno indicati nella richiesta di preventivo;

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

L'acquisizione dei beni e servizi è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

A) dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti in relazione agli scopi dell'acquisto;

B) dal miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto in modo esplicito il ricorso al criterio di aggiudicazione A)

c. COTTIMO FIDUCIARIO: per spese superiori a € 40.000,00 (iva esclusa) e fino alla soglia di cui al comma 9 dell'art.125 C.C.P. o al superiore limite eventualmente rideterminato dalla Commissione europea l'affidamento avviene mediante la procedura di cottimo fiduciario previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato. (c.8 /11 art.125 C.C.P.) . Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.

Il Dirigente scolastico emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare;

Il D.S.G.A. acquisita la determina del Dirigente scolastico, attraverso indagine di mercato, invita, per iscritto, mediante raccomandata postale, almeno cinque operatori economici, a presentare la propria offerta di vendita del prodotto richiesto;

La lettera di invito dovrà espressamente indicare:

- le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto ;
- il criterio di aggiudicazione;
- i termini e la modalità di fornitura e di consegna;
- tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire e quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura del bene o della prestazione
- garanzie richieste;
- penalità
- termini di pagamento;
- il criterio di aggiudicazione
- richiesta di dichiarazione dell'operatore economico, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti nell'art.4 (in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010.

I preventivi, da far pervenire in busta chiusa, devono rispettare il termine indicato nell'invito e devono essere redatti secondo le indicazioni riportate nell'invito stesso.

La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

L'acquisizione dei beni e servizi è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri in relazione agli scopi dell'acquisto stabiliti dal mercato;

- dal miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

e. GARA ORDINARIA : Nel caso di acquisti di valore superiore alla soglia comunitaria di cui *al comma 9 dell'art.125 C.C.P.* o superiore nel caso di nuova determinazione della Commissione europea bisogna fare riferimento alle procedure di gara stabilite dal codice dei contratti pubblici.

5. COMMISSIONI TECNICHE DI ISTRUZIONE DELLE RICHIESTE E DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

In considerazione della capacità di spesa dell'Istituto, potrà essere necessario costituire commissioni tecniche per la predisposizione della fase istruttoria e per la scelta del contraente, solo nel caso di acquisti che richiedono competenze specifiche. Qualora la commissione tecnica abbia anche istruito la richiesta l'eventuale commissione tecnica per la scelta del contraente (costituita da almeno 3 persone dipendenti pubblici) dovrà essere composta da persone diverse.

6. MODALITA' DI SCELTA DEL PARTECIPANTE

La scelta dei partecipanti alle gare deve essere effettuata avendo presente la serietà delle ditte nonché l'idoneità e capacità economica e tecnica in relazione all'appalto di cui trattasi. E' escluso a partecipare a gare di qualsiasi tipo chi, nell'esecuzione di altre prestazioni o servizi a favore dell'Istituzione, si sia reso colpevole d'imperizia, negligenza e d'inadempienze varie(l'esclusione deve essere deliberata dal consiglio d'istituto a seguito di relazione negativa del dirigente scolastico su precedenti forniture).

Le ditte da invitare a partecipare alle gare sono individuate dal D.S. secondo autonomi criteri di idoneità e affidabilità e ,in particolare, aziende che effettuano consegne sul territorio e si rendono disponibili a servizi di installazione e manutenzione. Nel caso di gara a procedura ristretta le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara con le modalità previste dalla legge.

I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelle previste dalla legge.

Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:

- 1. si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;*
- 2. nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;*
- 3. in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate;*
- 4. non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;*
- 5. siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.*

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

La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Ente assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o alla revoca della gara.

La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalle gara, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 163/2006.

L'operatore economico che partecipa alla gara oltre al rispetto di quanto in precedenza elencato, nel caso di gare espletate nell'ambito del Piano operativo nazionale PON 2014-2020 e successivi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- *regolarità contributiva mediante acquisizione DURC*
- *Assenza di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna irrevocabili o sentenze di applicazione della pena*
- *Regolarità fiscale mediante acquisizione del certificato presso agenzia delle entrate*
- *Requisiti di idoneità professionale mediante acquisizione del certificato della Camera di commercio*
- *Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo o eventuali procedimenti in corso*
- *Assenza di sanzioni amministrative dipendenti da reato ex art. 39 del DPR 313/2012*
- *Ottemperanza agli obblighi di cui all'art.17 della Legge 68/99*

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art. 38, comma 2 bis, del D.Lgs 163/2006.

Nella lettera d'invito dovrà essere previsto il termine di presentazione delle offerte.

Sarà opportuno prevedere 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 o e mail, per acquisti o di modico valore, oppure, su esplicita richiesta, in busta chiusa, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto. In quest'ultimo caso, la busta deve riportare, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura :

"CONTIENE PREVENTIVO DI SPESA PER LA FORNITURA DI _____".

Sarà predisposto il prospetto comparativo delle offerte che verrà approvato dal dirigente scolastico e D.S.G.A. sulla base del quale sarà scelta la ditta a cui trasmettere l'ordine.

E' 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 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni. 6

7. AFFIDAMENTO

Conclusa la procedura di selezione, il D.S. provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione che assume la forma di contratto che sarà sempre in forma scritta e conterrà il termine, il luogo di consegna e le condizioni di fornitura.

8. PROCEDIMENTO MEDIANTE ACCORDO DI RETE:

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

9. COLLAUDO O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE PER IMPORTI SUPERIORI AD € 2.000,00:

I lavori e le forniture di beni e /o servizi, se di importo superiore ad € 2.000,00 (iva esclusa), sono soggetti a collaudo da parte di un collaudatore interno alla Istituzione scolastica in possesso di adeguata competenza, o di una apposita commissione interna, entrambi nominati dal Dirigente. Il collaudo dovrà essere eseguito entro 30 giorni dall'ultimazione, consegna o esecuzione dei lavori, forniture e servizi. Del collaudo sarà redatto apposito verbale. Il saldo della fattura potrà avvenire solo dopo l'emissione del collaudo.

10. CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE/FORNITURA PER IMPORTI INFERIORI AD €. 2.000,00:

I lavori e le forniture di beni e/o servizi, se di importo inferiore ad €. 2.000,00, sono soggetti a certificato di regolare esecuzione rilasciato dal D.S.G.A. quale delegato dal Dirigente Scolastico, ovvero da un verificatore all'uopo designato dal Dirigente stesso. Il saldo del pagamento potrà avvenire solo dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

11. CERTIFICATO DI REGOLARE PRESTAZIONE DEI SERVIZI

Per le forniture di servizi periodici il DSGA redigerà un certificato di regolare prestazione.

11. SERVIZIO DI CASSA

(ART. 16 D.I. 44/2001) Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che segue uno specifico iter procedurale indicato da apposita normativa.

ART.5

Selezione di personale interno

da utilizzare in progetti cui la scuola partecipa o aderisce (PON,FSE,FESR,POR)

Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

Possono partecipare alla selezione Esperti interni all'Istituto in possesso di Laurea o diploma a seconda dell'attività per la quale si procede alla selezione. Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al Candidato più giovane. I curricula, obbligatoriamente in formato europeo pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute ed essere coerenti con le azioni previste nel bando conformemente agli standard prescritti per i contenuti. In coerenza con tali principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze tecnico-disciplinari conformi ai contenuti del Progetto ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di

- *Voto del titolo di studio posseduto, specifico nel settore di pertinenza*
- *Eventuali abilitazioni professionali*
- *Titoli Culturali Specifici ;*
- *Esperienza Lavorativa coerente con attività da svolgere;*
- *Esperienze professionali inerenti alle prestazioni richieste*
- *Pregresse collaborazioni con la scuole, positivamente valutate, in progetti PON,FSE,FESR,POR .*

Domanda di partecipazione e criteri di selezione.

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze e i relativi curriculum vitae et studiorum, obbligatoriamente in formato Europeo, indirizzati al Dirigente Scolastico della Intestazione ed indirizzo della scuola entro e non oltre la data di scadenza stabilita nell'avviso.

Non farà fede il timbro postale, ma il protocollo con ora di ricezione.

Nelle istanze dovranno essere indicate pena l'esclusione:

- *Le proprie generalità;*
- *L'indirizzo e il luogo di residenza;*
- *Il titolo di studio con la data di conseguimento e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;*
- *Il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;*

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte

Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli OO.CC.

1° Macrocrietrio: Titoli di Studio	Punti
Laurea Triennale valida (fino a 89 2 punto da 90 a 104 3 punti da 105 in poi 4 punti	Max punti 7
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida fino a 89 4 punti da 90 a 99 5 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode..... 7 punti	
Diploma fino a 75 1 punto da 76 a 90 2 punti da 91 in poi 3 punti	
Corso di perfezionamento annuale inerente il profilo per cui si candida	Max punti 1
Esperienza come docenza universitaria coerente con l'attività	5 punti
Pubblicazione riferita alla disciplina/attività richiesta: (1 punto a pubblicazione)	Max punti 10
2° Macrocrietrio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 8
Certificazioni \ Attestati CISCO CCNA (1 punto per Cert.)	Max punto 3
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 6
Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso)	Max punti 6
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)	Max punti 3
Altre certificazioni	Max punti 3
Iscrizione all'Albo professionale	punto 1
3° Macrocrietrio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa coerente con attività (1 punto per anno)	Max punti 15
Anzianità di servizio (1 punti per anno)	Max

	<i>20 punti</i>
<i>Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquistinrete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari):</i> <i>meno di 2 anni 1 punto</i> <i>da 2 a 3 anni 2 punti</i> <i>da 3 a 4 anni 3 punti</i> <i>da 4 a 6 anni 4 punti</i> <i>da 6 a 8 anni 5 punti</i> <i>da 8 a 10 anni 6 punti</i> <i>oltre i 10 anni 7 punti</i>	<i>Max punti 7</i>
<i>Esperienze pregresse per incarichi esterni in altri enti /aziende (1 punto per esperienza)</i>	<i>Max 15 punti</i>

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Qualora tra le istanze presentate non ci fossero degli profili adeguati a ricoprire gli incarichi in oggetto, allora il Dirigente Scolastico procederà alla selezione di personale esterno all'Istituzione scolastica

Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di Esperto, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

ART. 6

FONDO MINUTE SPESE (regolamentazione)

1. Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'istituto delibera, per l'E.F. di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore S.G.A. per le minute spese.
2. L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del D.S.G.A. ai sensi dell' art. 32 del D.l. n. 44/2001. Per tali attività non sussiste obbligo di richiesta del CIG.
3. A carico del fondo il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 100,00:
 - postali;
 - telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;
 - materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
 - materiale d'ufficio e di cancelleria;
 - materiale igienico e di pulizia;
 - duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
 - stampe e rilegature;
 - piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d' ufficio;
 - altre piccole spese urgenti di carattere occasionale

4. Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal D.S.G.A. sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento su C/C postale. Il D.S.G.A. provvede alla registrazione cronologica delle spese.

5. Durante l'E.F. il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al D.S. di un nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (registro delle minute spese). Il reintegro, 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

6. A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato il reintegro al D.S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario nel Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica.

ART. 7

PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

a. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n.217/2010).

b. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

c. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" /CIG".

d. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi (energia elettrica, telefonia ecc); imposte e tasse.

ART. 8

CONTRATTI DI VENDITA DI MATERIALI FUORI USO E DI BENI NON UTILIZZABILI

I beni di proprietà dell'istituto scolastico fuori uso o obsoleti e non più utilizzati possono essere ceduti a terzi nel rispetto di modalità definite nell'art.52 del D.l. 44/2001. La cessione dei beni anzidetti presuppone l'accertamento della condizione di fuori uso, obsolescenza o non utilizzabilità. In considerazione della tecnicità insita in tale valutazione si ritiene opportuno da parte del consiglio la fissazione di alcuni punti regolamentari che meglio specificano quanto disposto dall'art. 52 citato.

Tale determinazione può avvenire attraverso un esame da parte di apposita commissione interna composta da personale competente che può essere nominata quando ne ricorre la necessità. La commissione di cui sopra può anche coincidere con la commissione collaudi e acquisti se presente nella scuola in forma stabile.

La suddetta commissione procederà, oltre all'accertamento della condizione di cedibilità dei beni, anche alla determinazione del valore di cessione, calcolato o sulla base del valore d'inventario dedotte le quote di ammortamento o sulla base del valore dell'usato per beni simili. L'attività e le determinazioni della commissione è opportuno risultino da apposita verbalizzazione.

Una volta decisa la cessione dei beni e operata la valutazione da parte dell'apposita commissione interna il dirigente procederà all'emissione del decreto formale di eliminazione di beni dall'inventario.

All'accertamento della commissione seguirà l'emanazione, da parte del dirigente, di un Bando di vendita che dovrà essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato agli studenti come stabilito dall'art.52 citato.

La soddisfazione della condizione minima di pubblicizzazione della proposta di vendita, come prevista dalla norma, non preclude la possibilità di pubblicizzare la vendita nelle forme ritenute più opportune dal dirigente scolastico ai fini della diffusione della conoscenza della stessa. E' quindi possibile ricorrere a forme varie d'informazione dei potenziali interessati alla cessione. Ad esempio mediante l'inserimento del bando sul sito web della scuola, mediante circolare interna destinata agli operatori scolastici e agli studenti, a mezzo affissione del bando presso la Casa comunale, mediante lettera inviata ai genitori etc.

Qualora non vi siano offerte di acquisto relativamente ai beni di cui è stata disposta la cessione, si potrà procedere alla vendita a trattativa privata o alla cessione a titolo gratuito degli stessi o, in mancanza di acquirenti o cessionari, gli stessi potranno essere distrutti.

Il comma 4 dello stesso articolo prevede poi, per i soli beni non più utilizzati, la cessione diretta a trattativa privata, senza la procedura di asta prevista dal comma 2, ad altre scuole o ad altri enti pubblici. Sia la vendita a trattativa privata che la cessione a titolo gratuito e l'eventuale distruzione devono risultare da apposita determinazione del dirigente scolastico, da portare a conoscenza del Consiglio d'istituto nella prima riunione utile successiva alla determinazione medesima, in sede di informativa sull'attività negoziale.

Per i beni ritenuti non più utilizzabili dall'istituzione scolastica o per i quali si ritenga che il ripristino della funzionalità comporti un onere eccessivo potrà disporsi la permuta a parziale compensazione del prezzo d'acquisto di un nuovo bene, analogo per funzionalità, previo accertamento e valutazione dell'apposita commissione interna formata da personale competente e con le modalità descritte all'inizio del presente paragrafo. La modalità della permuta non è esplicitamente prevista dal D.L. 44/2001 ma, in analogia a quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 189 per le altre amministrazioni dello stato, quando ricorrano condizioni di opportunità economica nell'interesse dell'istituzione scolastica la permuta può essere utilmente praticata.

ART. 9

PUBBLICITÀ

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica al fine di consentirne la libera consultazione.

ART. 10

ABROGAZIONE NORME

Tutte le delibere eventualmente già assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale s'intendono abrogate.

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

4) Disciplinare e capitolato PON Obiettivo specifico 10.8.1.A2 FESRPON-TO-2015-58

Vista l'illustrazione del dirigente relativa alla proposta di capitolato di gara relativa al PON2014 2020 "Competenze e ambienti per l'apprendimento" -Obiettivo specifico 10.8.1.A2 FESRPON-TO-2015-58

Il Consiglio d'Istituto

Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n°22

All'unanimità l'approvazione del Capitolato e relativo disciplinare di gara come proposto dal dirigente nella seguente forma:

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Competenze e ambienti per l'apprendimento”

Obiettivo specifico 10.8.1.A2 FESRPON-TO-2015-58

Capitolato Tecnico per il

“COMPLETAMENTO DELLA RETE WIFI, CABLAGGIO AULE E PUNTI INFORMATIVI DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SAN GIOVANNI BOSCO”

Premessa

In osservanza alle disposizioni di cui al D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, che stabilisce l'obbligo delle amministrazioni pubbliche di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip, verificata la presenza della convenzione consip “RETI LOCALI 5”- Lotto 1 attiva dal 04/03/2016 con assegnataria ditta Telecom e vista la possibilità di reperire solo parte della fornitura attraverso tale procedura provvederemo, dopo il sopralluogo della ditta Telecom Italia, a definire a quanto rimane a disposizione per la restante parte ed a procedere ad ordine diretto, in assenza di altre convenzioni Consip, se comporta spesa di importo inferiore al limite di E. 5000,00 stabilito dal Consiglio di Istituto o a RDO su MEPA se invece tale parte comporta spesa superiore a tale limite.

Nei paragrafi che seguono sono definiti l'oggetto della fornitura e la modalità secondo cui l'Assegnatario, dovrà partecipare alle attività che ad esso competono nel contesto dell'appalto. Sono successivamente esplicitati i requisiti minimi necessari di cui all'oggetto della fornitura, in tutte le componenti specificate, dovrà essere in possesso, per soddisfare le finalità dell'appalto.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura, in un unico Lotto, per la realizzazione dell'ampliamento della rete WiFi negli ambienti delle classi del primo piano del plesso Cennini e plesso S.Giovanni Bosco:

- Realizzazione di n° 11 cablaggi con cavo UTP classe 6 dalle aule, laboratori e access point con presa posizionata in posizione limitrofa alla presa dell'alimentazione elettrica, e dei punti informativi
- Fornitura ed installazione di n° 3 access point Ruckus R300 per integrazione dotazione già presente
- Fornitura di n° 3 (o il pacchetto minimo acquistabile) di licenze da installare sul controller RUCKUS ZoneDirector 1100 già presente nella scuola
- Fornitura di n° 3 switch 24 porte 10/100/1000 porte per le aule di informatica 82 e 79
- Fornitura di n°2 switch 10/100 5 porte POE (2 porte alimentate)
- Fornitura di n° 7 webcam per videoconferenza
- Fornitura di n° 7 microfoni con altoparlante per videoconferenza
- Fornitura di n° 2 pc server per gestire il traffico e la rete dell'istituto

Si precisa che i dispositivi attivi e gli Access Point dovranno essere pienamente compatibili con l'infrastruttura di rete WiFi già esistente in Istituto. In particolare si evidenzia che attualmente tale infrastruttura è gestita tramite un Controller Wifi RUCKUS ZONE DIRECTOR 1100 che controlla n°

12 access point RUCKUS R 300, RUCKUS ZF7363, RUCKUS ZF7341.

Tutta la parte relativa al cablaggio strutturato, dovrà essere certificato.

E' richiesto comunque, come condizione necessaria e a pena di esclusione, il sopralluogo presso l'Istituto per una verifica sull'ubicazione dei locali interessati al lavoro, del posizionamento prese e dispositivi e della scelta degli apparati compatibili con la struttura esistente già certificata.

Art. 2 - Modalità di esecuzione del servizio

Per l'esecuzione dei lavori oggetto del servizio dovrà essere impiegato esclusivamente personale con le caratteristiche di seguito elencate, al fine di assicurare la perfetta efficienza di funzionamento degli impianti e garantirne la sicurezza.

Durante l'esecuzione delle lavorazioni, come indicate al precedente articolo, non dovranno per alcun motivo verificarsi interruzioni nel funzionamento dei servizi, se non preventivamente concordate con la Direzione dell'Istituto.

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti secondo le migliori regole dell'arte in modo che rispondano perfettamente a tutte le condizioni stabilite nelle presenti Norme Tecniche e a tutte le prescrizioni delle vigenti Leggi in materia ed in particolare a quelle relative alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 3 - Personale impiegato

Tutte le lavorazioni nel presente capitolato, nonché gli altri che di volta in volta si rendessero necessari per garantire la perfetta efficienza degli impianti, saranno eseguiti da personale dell'Azienda dotato delle idonee caratteristiche professionali come previsto al punto 6.1 del Disciplinare.

Gli addetti dovranno essere dotati delle attrezzature professionali, conoscenze e capacità necessarie ad eseguire le lavorazioni richieste sui Cablaggi Strutturati oggetto del presente appalto.

Art. 4 - Modalità di espletamento del servizio - Tempi di lavoro

I suddetti lavori dovranno essere eseguiti entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla stipula del contratto e comunque entro e non oltre il giorno 30 giugno 2016.

Art. 5 - Responsabilità dell'Appaltatore

L'Appaltatore è obbligato all'approntamento di tutte le opere, segnalazioni e cautele necessarie a prevenire gli infortuni sul lavoro a norma dell'art. 2087 c.c., del personale dipendente dall'Appaltatore, di eventuali subappaltatori, fornitori e relativo personale dipendente, del personale di direzione, sorveglianza e collaudo incaricato dall'Amministrazione, di cui al Testo Unico Sicurezza D.lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e D.L.g.vo 163/06.

L'Appaltatore provvederà ad affiggere nel cantiere, in luogo accessibile a tutti i lavoratori, le norme di disciplina cui intende sottoporre i lavoratori stessi; copia di tali norme deve essere consegnata alla Direzione dell'Istituto.

Art. 7 - Direzione e controllo dei lavori

I Lavori si svolgeranno sotto la direzione ed il controllo tecnico della Direzione dell'Istituto. Prima dell'inizio dei lavori si procederà all'effettuazione di appositi incontri con i competenti Uffici, finalizzati all'illustrazione delle caratteristiche delle opere da eseguire e del sistema di gestione della sicurezza attivato, anche con il coinvolgimento delle RLS, ai sensi della normativa vigente.

Art. 8 - Durata

Il servizio di assistenza e manutenzione in relazione a ciascuna installazione presso l' Istituto scolastico, ha una durata pari *ad un minimo di 24 (ventiquattro) mesi*, decorrenti dalla data di collaudo positivo della fornitura effettuato presso l' Istituzione Scolastica.

Art. 9 - Requisiti della dotazione tecnologica

I requisiti MINIMI NECESSARI, documentati da schede tecniche/brochure/dichiarazioni del produttore, della fornitura oggetto della gara, sono definiti dal Dettaglio tecnico e dall'Allegato 1 di seguito riportati:

Dettaglio Tecnico

A. Requisiti minimi della rete WI-FI

1. Criteri generali

- I nuovi AP WI-FI dovranno essere installati predisponendo, ove mancanti, nuovi punti wired interconnessi all'attuale infrastruttura di rete cablata dell'edificio la loro attivazione avverrà tramite la configurazione di vlan ad-hoc sul controller esistente.
- L'architettura della rete Wifi dovrà prevedere gli Access Point gestiti in maniera centralizzata dal Controller Wireless Hardware RUCKUS ZONE DIRECTOR 1100 già implementato nella rete di Istituto

- ##### 2. Gli access Point dovranno essere tipo RUCKUS R 300, supportanti i protocolli 802.11ac/b/g/n per garantire la piena compatibilità con il Controller Wireless Hardware già installato nella rete di Istituto.

B. Realizzazione dei cablaggi delle aule e dei punti informativi

Dovrà essere previsto l'ampliamento della rete cablata nei locali sotto menzionati che ne sono attualmente sprovvisti, realizzato con prodotti pienamente compatibili con l'infrastruttura esistente già certificata; in particolare:

- Aule, laboratori e access point: realizzazione di n° 11 cablaggi di rete con cavo UTP classe 6 completi di terminazione RJ45 e relativa scatola
- Completamento rack primo piano con fornitura e posa in opera di patch panel (se necessario) dotato delle relative prese

C. Fornitura del materiale per videoconferenza

Si dovranno allestire 7 aule per videoconferenza dotate di

- Videocamere fisse da videoconferenza
- Microfoni con altoparlante per videoconferenza

D. Fornitura del materiale per gestione della rete informatica

Per la gestione della rete, si richiede la fornitura di n° 2 PC server on le seguenti caratteristiche:

- compatibilità con il sistema operativo LINUX Debian 8.3
- processore Intel I3 o superiore
- 2 dischi da 1 tb ciascuno specifici per server
- 16 Gb di ram
- 4 schede di rete 100/1000
- mouse e tastiera

Tutti i dispositivi, escluso i server, sia di nuova fornitura sia già in dotazione all'Istituto, dovranno essere configurati dalla ditta appaltatrice secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Istituto.

Art. 10 - Manutenzione e assistenza

Servizio di assistenza e manutenzione delle apparecchiature oggetto della fornitura per 24 mesi on-site, inclusiva di assistenza e manutenzione, con decorrenza dalla "data di collaudo positivo" della fornitura medesima e con intervento in loco entro il termine di 1 (uno) giorni lavorativi (esclusi sabato, domenica e festivi) successivi alla segnalazione di anomalia. Il problema tecnico dovrà essere risolto comunque entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi.

I numeri telefonici e di fax devono essere numeri Verdi gratuiti per il chiamante o, in alternativa, numero/i telefonico/i di rete fissa. Non sono ammessi, pertanto, numeri telefonici del tipo 199.xxx.xxx.

Dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula del contratto a sistema, il Fornitore dovrà garantire, unitamente alla nomina del referente/responsabile tecnico del servizio la disponibilità dei propri recapiti telefonici, fax ed e-mail.

Il servizio richiesto al Fornitore consiste in:

- gestione dei contatti con l'Istituto Scolastico a supporto della corretta attuazione del Contratto
- gestione delle richieste di assistenza e manutenzione, ivi incluse le segnalazioni di guasti e la gestione dei malfunzionamenti

Il servizio dovrà essere attivo nei giorni lavorativi.

Vista l'illustrazione del dirigente relativa alla proposta di disciplinare di gara relativa al PON2014 2020 "Competenze e ambienti per l'apprendimento" -Obiettivo specifico 10.8.1.A2 FESR PON-TO-2015-58

Il Consiglio d'Istituto

Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n. 23

All'unanimità l'approvazione del disciplinare RDO come di seguito riportato:

DISCIPLINARE DELLA RDO

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Competenze e ambienti per l'apprendimento"

Obiettivo specifico 10.8.1.A2 FESR PON-TO-2015-58

"COMPLETAMENTO DELLA RETE WIFI, CABLAGGIO AULE E PUNTI INFORMATIVI DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE SAN GIOVANNI BOSCO"

1. PREMESSA

In osservanza alle disposizioni di cui al D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, che stabilisce l'obbligo delle amministrazioni pubbliche di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip, verificata la presenza della convenzione consip "RETI LOCALI 5"- Lotto 1 attiva dal 04/03/2016 con assegnataria ditta Telecom e vista la possibilità di reperire solo parte della fornitura attraverso tale procedura provvederemo, dopo il sopralluogo della ditta Telecom, a definire a quanto rimane a disposizione per la restante parte ed a procedere ad ordine

diretto, in assenza di altre convenzioni Consip, se comporta spesa di importo inferiore al limite di E. 5000,00 stabilito dal Consiglio di Istituto o a RDO su MEPA se invece tale parte comporta spesa superiore a tale limite.

Nel caso sia necessario procedere con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e s.m.i., da parte dell'ISIS San Giovanni Bosco di Colle di Val d'Elsa quale Stazione Appaltante per il completamento della rete WIFI dell'Istituto e dei relativi servizi connessi mediante "Richiesta di Offerta" nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) si disciplinano di seguito le procedure.

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nel riepilogo della RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

2. OGGETTO

La presente procedura ha per oggetto la fornitura, compreso trasporto, scarico, installazione, configurazione e collaudo di attrezzature per l'ampliamento della rete WIFI dell'IIS San Giovanni Bosco e dei relativi servizi connessi, come meglio specificato nel Capitolato Tecnico.

Importo massimo € IVA esclusa

Quantitativo della RDO è definito secondo quanto disposto dal Capitolato tecnico speciale e dall'elenco di seguito riportato:

- Realizzazione di n° 11 cablaggi con cavo UTP classe 6 dalle aule, laboratori e access point
- Fornitura ed installazione di n° 3 access point Ruckus R300 per integrazione dotazione già presente
- Fornitura di n° 3 (o il pacchetto minimo acquistabile) di licenze da installare sul controller RUCKUS ZoneDirector 1100 già presente nella scuola
- Fornitura di n° 3 switch 24 porte 10/100/1000 porte per le aule di informatica 82 e 79
- Fornitura di n°2 switch 10/100 5 porte POE (2 porte alimentate)
- Fornitura di n° 7 webcam per videoconferenza
- Fornitura di n° 7 microfoni con altoparlante per videoconferenza
- Fornitura di n° 2 pc server per gestione della rete

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10, del D.Lgs n.163/06, è il sottoscritto Dirigente Scolastico.

Il contratto avente ad oggetto l'ampliamento della rete WIFI dell'IIS San Giovanni Bosco e relativi servizi connessi prevede la prestazione dei servizi di manutenzione ed assistenza per la durata minima di 24 (ventiquattro mesi) dalla data di accettazione della fornitura, così come previsto al successivo paragrafo 8.3.

3. INDICAZIONE CIG E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Per consentire gli adempimenti previsti dalla L.136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 si comunica:

Numero CIG:

Numero CUP: E46J15000740007

In particolare, si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. Il fornitore aggiudicatario dovrà

inoltre garantire gli obblighi di tracciabilità di cui sopra, da parte di eventuali subappaltatori e/o subcontraenti. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

4. SICUREZZA

- Rischi da Interferenze (art. 26, comma 3 ter, del d. lgs. 9 aprile 2008 n. 81)

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 ter, del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, la Stazione Appaltante ha redatto il "Documento di valutazione dei rischi standard da interferenze" (DVRI). I costi relativi ai rischi da interferenze indicati nel DVRI sono compresi nell'importo posto a base d'asta.

- Oneri della sicurezza (art. 87, comma 4, del D.lgs. n. 163/2006)

Per quanto concerne gli oneri della sicurezza relativi alla presente procedura il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi sicurezza.

Se i costi di cui al precedente periodo sono superiori a zero, i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 87, comma 4, del D.lgs. n. 163/2006.

5. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni contrattuali presso:

Istituto/Città	Provincia	Dirigente Scolastico
IIS SAN GIOVANNI BOSCO		
COLLE DI VAL D'ELSA	SIENA	MARCO PARRI
Tel.	Via	E-mail
0577909037	Viale dei Mille 12/a	SIIS00300R@ISTRUZIONE.IT

6. MODALITÀ E ULTERIORI CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- Documenti richiesti in relazione all'oggetto della fornitura

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge o al presente disciplinare di gara, si applica, ai sensi dell'art. 38, comma 2 bis, del D.Lgs. 163/2006, la sanzione pecuniaria pari all' 1% (uno per cento) del valore della gara (€).

- Richieste di tipo tecnico da produrre: DICHIARAZIONE N. 1

L'offerta dovrà contenere, oltre a quanto previsto nel Capitolato Tecnico della presente RDO, la dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante, contenente:

1. l'impegno del concorrente a nominare un Referente/Responsabile tecnico del servizio. Tale figura dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto e dovrà svolgere le seguenti attività:
 2. supervisione e coordinamento delle attività di fornitura;
 3. pianificazione delle consegne e installazioni presso l'Istituzione Scolastica;
 4. monitoraggio dell'andamento della consegne e della installazione e controllo del rispetto dei piani di installazione concordati;
 5. monitoraggio dell'andamento dei livelli di servizio di assistenza e manutenzione per tutto il periodo di efficacia del contratto;
 6. implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;

7. risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte dell'Istituzione Scolastica;
8. attestazione circa l'utilizzo per l'espletamento di tutti le attività di cui all' art. 2 del Capitolato Tecnico, di personale dotato delle idonee caratteristiche professionali ed in particolare gli addetti dovranno essere dotati delle attrezzature professionali, conoscenze e capacità necessarie ad eseguire le lavorazioni richieste sui Cablaggi Strutturati oggetto del presente appalto.;
9. attestazione circa la presenza delle marcature CE e delle eventuali certificazioni richieste nel Capitolato Tecnico;
10. impegno del concorrente ad effettuare la consegna, l'installazione ed il collaudo entro il termine massimo disposto nei successivi paragrafi 8.1 e 8. 2 del presente Disciplinare e nel Capitolato Tecnico;
11. indicazione dei propri recapiti telefonici, telefax e e-mail.

In sede di sottoposizione dell'offerta tecnica a sistema, il concorrente dovrà specificare la marca ed il modello di tutti i dispositivi attivi offerti.

- Richiesta di tipo economico da produrre: DICHIARAZIONE N. 2
- Come indicato nel precedente Paragrafo 4, se i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, di cui all'art. 87 c. 4 del Decreto Leg.vo n. 163/2006, sono superiori a zero, il fornitore dovrà fornire apposita dichiarazione che ne specifichi l'importo.
- Idonea dichiarazione circa il possesso di fatturato globale di impresa, realizzato nell'anno precedente alla data di presentazione della propria offerta alla presente RdO, non inferiore ad Euro 11.800,00 (undicimilaottocento/00).

L'Azienda, inoltre, dovrà, a pena di esclusione, firmare digitalmente l'offerta economica da inserire a sistema.

- Richiesta di tipo amministrativo da produrre a pena di esclusione: DICHIARAZIONE N. 3
L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla gara, firmata digitalmente dal legale rappresentante, redatta utilizzando l'allegato "Modulo A" su carta intestata dell'Azienda, con fotocopia di documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa e/o del procuratore dell'impresa, ai sensi e per gli effetti del DPR 18/12/2000 n. 445.

Al fine di consentire all'Istituzione Scolastica la verifica dei requisiti di ordine generale, il fornitore aggiudicatario dovrà produrre idonea dichiarazione attestante la mancanza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 (Modulo A).

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, la Stazione Appaltante procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

- Richiesta di tipo amministrativo da produrre: DICHIARAZIONE N. 4
L'offerta dovrà contenere, la dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante, redatta utilizzando l'allegato "Modulo B" su carta intestata dell'Azienda, attestante l'assunzione

di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, a pena di nullità assoluta del contratto.

- Ulteriore documentazione amministrativa da produrre

L'Azienda dovrà inoltre allegare all'offerta, attraverso il sistema, i documenti presenti nella RdO (Disciplinare, Capitolato Tecnico, DVRI) controfirmati digitalmente da parte del legale rappresentante.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n.445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n.445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

- Ulteriori Condizioni per la presentazione dell'offerta

Il fornitore, inoltre, per poter partecipare alla presente RdO dovrà effettuare il sopralluogo presso l'Istituto per una verifica sull'ubicazione dei locali interessati al lavoro, del posizionamento prese e dispositivi e della scelta degli apparati compatibili con la struttura esistente già certificata.

7. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione della gara, avverrà sulla base del prezzo più basso, secondo quanto disciplinato dall' art. 82 del D.Lgs 163/2006.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che *"In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)"*. Si procede quindi al rilancio della RdO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

Non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di offerte parziali, condizionate, espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Potranno presenziare all'esame dell'istanza di ammissione ed all'apertura delle offerte tutti i soggetti che ne hanno interesse.

La Scuola si riserva, in ogni caso, la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Per tutto quanto non indicato e/o richiesto nel presente disciplinare si rimanda a quanto regolamentato attraverso le funzionalità del sistema.

8. CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

Le Condizioni Generali del Contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali

prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto dell'offerta).

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

1. Consegna, installazione e collaudo della fornitura

1) Il Fornitore dovrà predisporre e condividere con la Stazione Appaltante, entro 5 (cinque) giorni lavorativi, decorrenti dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula della RdO, il Piano delle Consegne, delle Installazioni e dei Collaudi.

Il Piano delle Consegne, delle Installazioni e dei Collaudi dovrà indicare il luogo di consegna, di cui al precedente Par. 5, la data di consegna installazione e di collaudo/i.

2) Il termine ultimo previsto per la consegna e l'installazione di tutti i prodotti e l'espletamento di tutti i servizi oggetto del presente Contratto è di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla stipula della presente RdO e comunque entro e non oltre il giorno 30 giugno 2016, secondo tempistica da concordare con l'amministrazione.

Si precisa che i 30 (trenta) giorni lavorativi includono i 5 (cinque) giorni lavorativi per la predisposizione del Piano delle Consegne, delle Installazioni e dei Collaudi.

3) I prodotti ed i servizi connessi acquistati oggetto del presente Contratto dovranno, pena l'applicazione delle penali di cui alle Condizioni Generali di Contratto e al successivo punto 8.5, essere consegnati entro il termine di consegna presso l'Istituzione Scolastica Stazione Appaltante, indicati dal Fornitore nel Piano della Consegna delle Installazioni e dei Collaudi.

All'atto della consegna dell'impianto e della verifica di consistenza delle apparecchiature, nonché dopo installazione e montaggio, presso l'Istituzione Scolastica Stazione Appaltante, il Fornitore dovrà redigere un verbale in contraddittorio con l'Istituzione Scolastica, così come meglio specificato all'art. 5, comma 4 delle Condizioni Generali di Contratto allegato al Bando (MEPA).

Nel caso di esito negativo dell'installazione presso l'Istituzione Scolastica Stazione Appaltante, il Fornitore dovrà sostituire entro 2 (due) giorni lavorativi le apparecchiature non perfettamente funzionanti svolgendo ogni attività necessaria affinché l'installazione sia ripetuta e positivamente superata.

Nel caso in cui l'installazione presso l'Istituto Scolastico Stazione Appaltante abbia esito negativo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di fornitura in tutto o in parte secondo le modalità di cui al comma 1 dell'art. 12 delle Condizioni Generali di Contratto.

8.2 Collaudo dell'Istituzione Scolastica Punto Ordinate

Entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data del verbale di consegna di cui al paragrafo precedente, i Beni consegnati, o un loro campione, saranno sottoposti a collaudo dall'Istituzione scolastica Stazione Appaltante, in contraddittorio con il Fornitore contraente, previa comunicazione inviata a quest'ultimo con congruo anticipo.

Il collaudo, che include le attività di cui al Capitolato Tecnico, ha ad oggetto la verifica dell'idoneità dei Prodotti alle funzioni di cui alla documentazione tecnica ed al manuale d'uso nonché la corrispondenza dei Prodotti alle caratteristiche e alle specifiche tecniche e di funzionalità indicate nell'offerta e nel Capitolato Tecnico. Delle operazioni verrà redatto apposito verbale controfirmato dal Fornitore.

In caso di esito positivo del collaudo, effettuato dall'Istituzione Scolastica Stazione Appaltante, la data del verbale varrà come data di accettazione della fornitura con riferimento alle specifiche verifiche effettuate ed indicate nel verbale, fatti salvi i vizi non facilmente riconoscibili e la garanzia e l'assistenza prestate dal produttore ed eventualmente dal Fornitore.

Nel caso di esito negativo del collaudo, il Fornitore dovrà sostituire entro 2 (due) giorni lavorativi le

apparecchiature non perfettamente funzionanti svolgendo ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato.

Nel caso in cui anche il secondo collaudo presso l'Istituto Scolastico Stazione Appaltante abbia esito negativo, l'Amministrazione contraente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di fornitura in tutto o in parte.

8.3 Durata

1) Il contratto di fornitura avente ad oggetto l' "Ampliamento della rete WIFI dell' Istituto di Istruzione Superiore San Giovanni Bosco e dei relativi servizi connessi ha durata minima di 24 (*ventiquattro*) mesi , decorrenti dalla Data di Accettazione della fornitura coincidente con la data di esito positivo dell'ultimo collaudo effettuato, così come indicato nel Piano delle Consegne e dei Collaudi di cui al precedente paragrafo 8.1.

2) Il servizio di assistenza e manutenzione in relazione a ciascuna installazione presso l' Istituto scolastico, ha una durata pari *ad un minimo di 24 (ventiquattro) mesi*, decorrenti dalla data di collaudo positivo della fornitura effettuato presso l' Istituzione Scolastica.

8.4 Rischi specifici da interferenze

L' Istituto scolastico, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, entro il medesimo termine previsto in capo al fornitore per la presentazione del Piano della Consegna, Installazione e del Collaudo, di cui al precedente par. 8.1 provvederà ad integrare il Documento di valutazione dei potenziali rischi da interferenze allegato ai documenti della RDO, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nel luogo in cui verrà espletato l'appalto. In tale sede l'Istituto scolastico indicherà i costi relativi alla sicurezza (anche nel caso in cui essi siano pari a zero).

Il Fornitore dovrà sottoscrivere per accettazione l'integrazione di cui al precedente comma. La predetta integrazione costituisce parte integrante e sostanziale dei documenti contrattuali.

8.5 Penali

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali così come stabilite dalle Condizioni Generali del Contratto, dovranno essere contestati al Fornitore, secondo le modalità ivi previste, dalla Stazione Appaltante, secondo i termini e le modalità previste dalla normativa vigente.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dal fornitore, le penali da applicare sono stabilite in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e complessivamente non superiore al 10% dell'ammontare, da determinarsi in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

8.6 Corrispettivo e Fatturazione

Il corrispettivo dei Prodotti è fatturato entro 30 gg. dalla data di consegna, installazione e collaudo positivo, quindi, verrà corrisposto dall'Istituzione Scolastica Stazione Appaltante entro 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura

Si trascrivono di seguito i riferimenti per la fatturazione.

Indirizzo fatturazione	Intestatario fattura	CF Amministrazione	Codice Univoco IPA
Viale dei Mille 12/a 53034 Colle di Val d'Esa	IIS San Giovanni Bosco Colle di Val d'Elsa (SI)	82001730520	UFQ3S2

Il Dirigente Scolastico
Marco Parri

(Carta Intestata della Ditta)
Modulo A - Documentazione Amministrativa

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - "RDO n. "

__I__ sottoscritt _____ nat _____
il _____ a _____ prov _____, in qualità di Legale
Rappresentante della Ditta _____
con sede a _____ Via _____ n. _____ codice
fiscale n° _____ e Partita IVA n° _____
Telefono _____ fax _____ e-mail

CHIEDE

di partecipare alla gara - "RDO n. - POSTAZIONI PC PROGETTO CAMERA DI COMMERCIO".

A tal fine dichiara ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 18/12/2000 n. 445:

- di aver esaminato le condizioni contenute nel Disciplinare e nell'allegato capitolato Tecnico e di accettarle integralmente, incondizionatamente e senza alcuna riserva;
- che la società possiede tutte le iscrizioni e le abilitazioni necessarie per la fornitura e l'espletamento dei servizi oggetto della presente gara;
- di essere regolarmente iscritto da almeno 5 (cinque) anni alla C.C.I.A.A. con riferimento allo specifico settore di attività oggetto della gara, con indicazione degli estremi di iscrizione;
- di essere/di non essere in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9001 rilasciata da organismi accreditati (allegare eventuale copia della certificazione);
- la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, espressamente riferite all'Impresa e a tutti i suoi Legali rappresentanti;
- l'assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 nei confronti dell'Impresa o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- l'assenza di condanne penali o provvedimenti che riguardino l'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98 all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- l'assenza di rapporti di controllo (come controllante o controllata), ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altra impresa che partecipi alla gara, in forma singola o raggruppata, e che per essa non sussistono forme di collegamento sostanziale con altra impresa concorrente. In caso contrario, l'Impresa dovrà dichiarare che la situazione di controllo non è influente sull'offerta economica ai sensi dell'art. 38, comma 2, lett. b), D.Lgs. 163/2006, indicando quali siano gli altri concorrenti per i quali sussistono detti rapporti di controllo;

- l'assenza di procedure (anche in corso) di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
- il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali (allegare copia aggiornata del DURC);
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99.

Luogo e data _____

Timbro e firma del Legale Rappresentante _____

Fac-simile dichiarazione di impegno L. 136/2010 (Modulo B)

___ sottoscritto _____ Cod. Fisc. _____

Nato a _____ il _____ nella qualità di _____

Dell'impresa _____ avente sede legale in _____

Via _____ n. _____ P. IVA _____

Cod. Fisc. _____, tel. _____, fax _____, email _____

DICHIARA

L'impegno ad ottemperare a quanto previsto e disposto nella Legge 136 del 13 agosto 2010, in particolare a quanto all'art.3 della medesima, assumendosi l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, pena l'esclusione dell'offerta.

A tal fine comunica i seguenti estremi di conto corrente dedicato ai lavori, servizi e forniture pubbliche, sul quale saranno emessi i bonifici bancari, che riporteranno un numero di Codice Unico di Gara (CIG).

n. c/c bancario _____

a favore di _____

Banca _____

Cod. IBAN _____

Inoltre le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente sopra citato sono le seguenti:

Nome _____

Cognome _____

Codice Fiscale _____

Nome _____

Cognome _____

Codice Fiscale _____

Nome _____

Cognome _____

Codice Fiscale _____

Luogo _____, li _____

Firma del legale rappresentante

Spett.le ISIS SAN GIOVANNI BOSCO
Viale di Mille, 12/A
53034 Colle di Val d'Elsa (SI)

Oggetto: comunicazione dei dati per la richiesta del Durc.

Io sottoscritto [redacted] nato a [redacted]

il [redacted] [redacted] [redacted] codice fiscale [redacted] residente in

[redacted] [redacted] [redacted]

in qualità di titolare / legale rappresentante dell'impresa di seguito specificata, fornisco la seguente
dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

IMPRESA

via

n.

Denominazione / Ragione Sociale	
Codice Fiscale/ Partita IVA	
E-Mail/ E-Mail certificata	
Telefono	
Fax	
Sede Legale	Via/ Piazza e Numero Civico
	Cap
	Comune (Provincia)
Sede Operativa	Via/ Piazza e Numero Civico
	Cap
	Comune (Provincia)
Recapito corrispondenza: Operativa	Sede Legale <i>oppure</i> Sede Operativa
Tipologia: Autonomo	Impresa <i>oppure</i> Lavoratore
Dimensionamento aziendale * numero di dipendenti	
C.C.N.L. applicato	
ENTI PREVIDENZIALI	
INAIL – Codice Ditta	
INAIL – Posizioni Assicurative Territoriali	
INPS – Matricola Azienda	
INPS – Sede Competente	
INPS – Posizione Contributiva Individuale Titolare / Soci della Ditta individuale	
CASSA EDILE – Sede competente	
CASSA EDILE – Codice Ditta	

* se non vi sono dipendenti nell'impresa, aggiungere dichiarazione sottoscritta dal titolare dell'impresa attestante che non vi sono dipendenti.

Allego fotocopia della carta d'identità (art. 38 del D.P.R. n. 445/2000).

--	--	--	--

luogo

data

firma e timbro

NOTE

Si informa che i dati personali forniti dal dichiarante verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti in vigore. I dati richiesti sono necessari per l'emissione del mandato di pagamento in favore dell'interessato, qualora non fossero comunicati, la procedura di pagamento non potrà aver luogo. I dati raccolti saranno trattati con strumenti manuali, informatici e/o telematici in modo tale da garantirne la

sicurezza e la riservatezza. La loro diffusione ad altri Enti (pubblici o privati) è ammessa solo se prevista da norme di legge o regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Si rammenta infine che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

5) Bando regionale sicurezza

Il D.S. comunica che la Regione Toscana ha emesso un Bando Regionale per la sicurezza nelle scuole chiede la partecipazione e comunica che il prof. Marco Costantini e la prof.ssa Tomasi Carmela Beatrice dell'Istituto ci sta lavorando per presentare il progetto alla Regione

Il Consiglio d'Istituto

Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n°24

All'unanimità il consiglio Il Consiglio d'Istituto approva la partecipazione al Bando regionale sicurezza

6) adozione DUVRI

Vista la proposta del dirigente scolastico di predisporre un DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI STANDARD DA INTERFERENZE Art. 26 comma 3 –TER D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e s.m.i. promossa da ISIS SAN GIOVANNI BOSCO quale Scuola Punto Ordinante in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima,(compreso l'acquisto di dotazioni tecnologiche e dei relativi servizi connessi)

Il Consiglio d'Istituto

Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n°25

All'unanimità l'approvazione del DVRI nella seguente forma:

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI STANDARD DA INTERFERENZE Art. 26 comma 3 –TER D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 125 del D.L.vo n. 163 del 12.04.06 e s.m.i. promossa da ISIS SAN GIOVANNI BOSCO quale Scuola Punto Ordinante in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima,(compreso l'acquisto di dotazioni tecnologiche e dei relativi servizi connessi)

Premessa

L'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) obbliga il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, a promuovere la cooperazione

nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto ed il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Nella Determinazione 5 marzo 2008, n. 3 l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici individua

l'"interferenza" nella circostanza in cui si verifichi "un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo di lavoro/ ambiente/territorio con contratti differenti".

A titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- . derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- . immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- . esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- . derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Tali costi non sono soggetti a ribasso.

Il D.Lgs. 106/2009 (Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 81/2008) ha modificato il suddetto articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 introducendo al comma 3-ter la previsione per cui nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Viene inoltre specificato al comma 3-bis che l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non

comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.Lgs. 81/2008.

TERMINI E DEFINIZIONI

Scuola Punto Ordinate

La Scuola Punto Ordinante è destinataria della fornitura di beni e servizi

Fornitore

L'impresa risultata aggiudicataria e conseguentemente è obbligata ad eseguire le forniture ed i servizi oggetto del Capitolato Tecnico.

DVRI Standard

Il presente documento

DUVRI

Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 d.lgs 81/2008 e s.m.i. che la Scuola Punto Ordinante è tenuta a redigere, integrando il presente DVRI standard.

Datore Di Lavoro

Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Secondo la definizione di cui all'art. 2 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. nelle Pubbliche Amministrazioni per Datore di Lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole Amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.

Lavoratore

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, secondo quanto stabilito dall'art. 2 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

7) Cessione canestro al comune di colle di val d'elsa

Il Dirigente comunica che sono stati acquistati n.1 canestro dall' istituto San Giovanni Bosco e n.1 canestro dal Liceo A. Volta per il campo di educazione fisica di proprietà comunale posto al di fuori dell' Istituto, i canestri sono stati montati dall' amministrazione comunale di Colle

val d'Elsa e vista la complicata manutenzione dei canestri chiede che vengano ceduti direttamente al Comune di Colle .

Il Consiglio d'Istituto

Sentito il Dirigente Scolastico

Delibera n°26

All'unanimità l'approvazione della cessione del canestro di cui in premessa all'amm.ne comunale di colle di Val d'Elsa

8) Varie ed eventuali

I genitori chiedono se possibile dare l'accesso alla rete wifi ai ragazzi DSA/BES dell' istituto. Il Dirigente risponde in senso affermativo

Lo studente VERNIANI AMEDEO comunica che il 21 e 21 marzo ci sarà l'autogestione da parte degli studenti, i corsi saranno stabiliti in 4 fasce orarie in due giorni e illustra i corsi. Il consiglio ne prende atto.

I genitori comunicano ai Dirigente e ai componenti del consiglio che durante un incontro con il Dott. Pedani nell' aula magna sono stati fatti dei commenti poco piacevoli verso i ragazzi DSA /BES e chiedono spiegazioni, il dirigente comunica che non sapeva nulla e che avrebbe chiesto spiegazioni e che riferirà al prossimo consiglio d'istituto.

I consiglieri ne prendono atto

Alle ore 19.00 esaurito l' odg la seduta si scioglie

IL Segretario
Pierina Lopiano

Il Presidente del C. di Istituto
Anna Chesi