



## ISTITUTO COMPRENSIVO “G. BENTIVOGLIO”

Via Salvo d’Acquisto, 5/7 – 44028 Poggio Renatico (Fe)

Tel. 0532/829808 – C.F./93076170385

e-mail: feic80500l@istruzione.it - pec: feic80500l@pec.istruzione.it

Sito web: www.icbentivoglio.gov.it



**CIG: ZF520D6411**

- all’albo delle scuola;
- al sito WEB: <http://www.icbentivoglio.gov.it>

**Oggetto: Indagine di mercato per la consulenza e manutenzione informatica di aule e laboratori di tutti i plessi dell’Istituto Comprensivo e incarico di Amministratore di rete e di sistema - Personale interno -**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. n° 44/2001 –art. 31 e 33 contenenti norme relative a contratti per prestazioni d’opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;

VERIFICATA la mancata presenza di personale in servizio nell’istituto in possesso di adeguate competenze;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il servizio di assistenza e manutenzione informatica alle aule e ai laboratori didattici, nei vari plessi che compongono l’istituto;

CONSIDERATO che occorre individuare un esperto in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l’incarico di consulente e manutentore delle attrezzature informatiche

VISTA la Legge del 13 agosto 2010, n° 136 e successive modifiche, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante “Misure e Accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di rete”;

### EMANA

Il presente disciplinare di procedura per l’affidamento di un incarico di prestazione d’opera in qualità di “consulente e manutentore delle attrezzature informatiche” per la dotazione informatica di questa Istituzione scolastica nell’a.s. 2017/18.

#### ART. 1

##### INDICAZIONI E PROCEDURE

La fornitura di assistenza informatica è relativa ai computer delle aule docenti, classi e laboratori per eventuali malfunzionamenti di hardware e software.

Nel caso di rotture di hardware, l’assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa che dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico prima dell’intervento di riparazione.

La Ditta aggiudicataria fornirà il servizio di manutenzione personalmente senza intermediari attraverso personale provatamente qualificato e si impegna a fornire un’adeguata assistenza specifica per tutti gli applicativi in uso.

Il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento entro le 24 ore lavorative dalla chiamata per interventi che rivestono particolare urgenza ed entro le 48 ore per gli altri interventi

Il servizio di assistenza/manutenzione dovrà essere effettuato presso le seguenti sedi:

- a) Sede legale Via S. D'Acquisito, 5/7 – 44028 Poggio Renatico (FE)
  - b) Plesso della Scuola primaria di Poggio R. Via S. D'Acquisito, 5/7 – 44028 Poggio Renatico (FE)
  - c) Plesso della Scuola primaria di Gallo Via delle scuole – 44028 Poggio Renatico (FE)
  - d) Plesso della Scuola dell'infanzia di Poggio R. - Via S. D'Acquisito, 5/7 – 44028 Poggio Renatico (FE)
  - e) Plesso della Scuola dell'infanzia di Coronella, Via Coronella, 2– 44028 Poggio Renatico (FE)
- e secondo le seguenti modalità:

Le prestazioni richieste sono:

- assistenza applicativa sui software gestionali della segreteria (SIDI, Infoschool, Mediasoft di Pavullo (MO));
- assistenza "on site" sull'hardware e software in uso ai docenti, in particolare assistenza relativa alle LIM e al Registro elettronico in uso nell'Istituto;
- consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni;
- installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- assistenza e consulenza, anche telefonica, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- elaborazione di un report di intervento al termine di ogni servizio

Le apparecchiature oggetto di assistenza, allo stato attuale sono le seguenti:

#### Sede Centrale

- n. 1 laboratorio informatico
- n. 10 aule con LIM complete di PC e videoproiettore
- n. 10 PC o notebook tablet per registro di classe

#### Primaria di Poggio Renatico

- n. 1 fax
- n. 16 aule con LIM e relativi notebook e proiettori

#### Primaria di Gallo

- n. 5 aule con LIM e relativi notebook e proiettori
- n. 1 fax

#### Scuola dell'infanzia di Poggio Renatico

- n. 1 ufficio con PC notebook
- n. 1 fax

#### Scuola dell'infanzia di Coronella

- n. 1 ufficio con PC notebook
- n. 1 fax

Il servizio di manutenzione e assistenza dovrà essere garantito anche in caso di potenziamento/implementazione delle attrezzature in uso dell'Amministrazione Appaltante.

#### ART. 2

##### DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è fissata in anni 1 (uno), con decorrenza dalla firma del contratto e non è tacitamente rinnovabile, nel caso le ore stabilite nel pacchetto (vedi art. 3) non vengano esaurite nell'arco dell'anno solare 2018 è possibile slittare la scadenza fino ad esaurimento delle ore

#### ART.3

##### CONTENUTO DELLE OFFERTE

L'offerta economica dovrà avere i seguenti requisiti:

- dare una descrizione tecnica dei servizi da fornire, laddove ci siano delle differenze rispetto a quanto riportato all'art.1

- indicare i prezzi comprensivi di IVA.
- indicare il costo complessivo della fornitura, dettagliando i costi per unità oraria di assistenza e esprimendoli in cifre, con eventualità di offerta di un importo forfettario annuo di almeno n. 100 ore

ART. 4

#### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla procedura, in un plico sigillato, recante il timbro del concorrente e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, recante gli estremi del mittente (denominazione e ragione sociale) e la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER CONTRATTO CONSULENZA, ASSISTENZA E MANUTENZIONE INFORMATICA AULE E LABORATORI**".

All'interno del plico dovranno essere inserite 2 buste (BUSTA A e BUSTA B).

**BUSTA A, sigillata e contrassegnata** dall'etichetta "Documentazione amministrativa" dovrà contenere:

- la domanda di partecipazione all'indagine di mercato e la dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n.445) firmate dal legale rappresentante;
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari allo svolgimento dell'incarico oggetto di selezione;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Dichiarazione di disponibilità allo svolgimento dell'incarico.
- Dichiarazione di regolarità contributiva (DURC)

**BUSTA B, sigillata e contrassegnata** dall'etichetta "Offerta Tecnico - Economica"

contenente, sulla base dei modelli 1 e 2:

**l'importo del costo di assistenza quale offerta economica** per il servizio richiesto. L'offerta dovrà contenere l'indicazione del costo orario di intervento, IVA inclusa;

**l'offerta tecnica.** L'offerta dovrà contenere l'indicazione delle modalità di assistenza proposta e i tempi di intervento ed eventuali esperienze in istituti scolastici

Il plico dovrà essere indirizzato al Dirigente dell'I.C "G. Bentivoglio" – 44028 Poggio Renatico (FE) e recapitato in supporto cartaceo entro e non oltre le ore 12.00 del 14/12//2017. **NON FARA' FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella procedura e, quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice.

**Non verranno accettate altre forme di invio (e-mail, fax) a pena di esclusione.** Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

**Sarà ritenuta nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni**

#### VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'esame delle offerte sarà effettuata il giorno 15/12/2017 alle ore 09,45 da un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente offerte comprendenti tutte le voci richieste e non parziali.

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

La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione comporterà l'assegnazione del punteggio più basso.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'impresa che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

L'Istituzione Scolastica procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa sulla base degli elementi, dei parametri e dei criteri qui di seguito indicati:

## OFFERTA ECONOMICA – PUNTEGGIO MASSIMO 35 PUNTI

### - Costo orario dell'intervento – p. 35

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il costo più basso. Alle restanti offerte saranno assegnati punteggi decrescenti proporzionali dall'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{punteggio max} \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo ditta in esame}}$$

## OFFERTA TECNICA – PUNTEGGIO MASSIMO PUNTI

### Modalità di intervento

max p. 20

garanzia di intervento da 1 ora alle 2 ore (anche non on site)	p.. 20
garanzia di intervento oltre le 2 ore ma entro le 8 ore	p. 15
garanzia di intervento oltre le 8 ore ma entro le 12 ore	p. 10
garanzia di intervento oltre le 12 ore ma entro le 24 ore	p. 02

### Esperienza in istituti scolastici -

max p.30

Ogni anno di esperienza in Istituti scolastici (max 15 anni) p. 2

### Certificazioni specifiche acquisite

max p. 15

<b>Titolo di studio laurea</b>	<b>Punti 6</b>
<b>Titolo di studio diploma specifico</b>	<b>Punti 3</b>
<b>Certificazioni varie in ambito informatico (max 9 certificati)</b>	<b>Punti 1 (per certificazione)</b>

La fornitura sarà aggiudicata al concorrente che complessivamente avrà totalizzato il punteggio più elevato.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità:

- costo orario
- tempi di intervento

Per quanto non specificato, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

Resta inteso che:

- le offerte economiche saranno valutate solo se l'offerta di materiali e servizi è rispondente ai requisiti minimi richiesti;
- le offerte devono essere comprensive di tutte le eventuali spese accessorie, non saranno accettate spese aggiuntive non presenti nelle offerte;
- l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati;
- è facoltà dell'istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi.

L'Istituto scolastico si riserva di decidere in sede di valutazione dei preventivi:

- di variare il numero delle unità di laboratori e di aule da coprire, in minore o maggiore misura
- la rinuncia di acquisto di alcuni materiali

La Scuola si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della procedura qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'Istituzione scolastica.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non procedere a nessuna aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti stessi.

## ART. 5

### QUALITÀ DEI SERVIZI

L'istituzione scolastica potrà effettuare controlli e prove a campione per stabilire l'idoneità dei servizi offerti e, a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca in caso di non conformità.

#### ART. 6

##### ESECUZIONE DELLA FORNITURA

- L'Azienda fornitrice è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, alle opere degli edifici in cui avverrà il servizio.
- Il Fornitore sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti della Committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

#### ART. 7

##### INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'azienda che intende partecipare all'indagine di mercato dovrà far pervenire a mezzo posta o consegna diretta entro e non oltre le ore 12.00 del 14/12/2017, la propria offerta al seguente indirizzo:

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BENTIVOGLIO"

- VIA S.D'ACQUISTO, 5/7

- 44028 POGGIO RENATICO (FE)

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare l'Ufficio di Segreteria del I.C. "G Bentivoglio" – Via S. D'Acquisto 5/7 tel. 0532829808 e-mail: feic80500l@istruzione.it

Responsabile del procedimento è il D.S.G.A. dell'Istituto Dott.ssa Sonia Milani

#### ART. 8

##### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/03

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dalle ditte concorrenti per le finalità connesse alla procedura di cui al presente invito, e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dalla Scuola in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs.196/03.

Il fornitore del servizio di cui alla presente indagine ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati ed alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando, altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma; l'impegno, da parte del fornitore, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche è da considerarsi inderogabile. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, tra l'altro, è prevista l'immediata rescissione del contratto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, la ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa amministrazione appaltante.

#### ART. 9

##### ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ

1. Ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 l'appaltatore, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

#### ART. 10

##### ADEMPIMENTI IN MATERIA DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

L'azienda che intende partecipare alla presente procedura, deve essere in possesso di regolarità contributiva documentata dal certificato DURC, relativa agli adempimenti previdenziali, assistenziali e contributivi, nonché a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

## ART.11

### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza, con conseguente riserva di adozione di azioni legali. In particolare il contratto sarà risolto per prestazioni non rispondenti a quelle previste nel capitolato, recidivi ritardi per gli interventi on-site, per subappalto.
- Allorché l'appaltatore risulti inadempiente agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 co.8 Legge 13 agosto 2010, n. 136; l'Istituto procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente

Al verificarsi delle sopra citate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

## ART. 12

### RICHIAMO ALLE NORME E ALLE LEGGI VIGENTI

Per quanto non è espressamente indicato dal presente disciplinare di gara si fa riferimento in quanto applicabili al D.P.R. DEL 18/04/1994 N. 573, in materia di semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di Pubbliche Forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria. (Aggiornato in G.U. n. 83 del 10/04/1999).

## ART. 13

### ALTRE INFORMAZIONI

- L'Istituto si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta valida e completa;
- L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto;
- La scuola si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, mutamento di carattere organizzativo degli Uffici o dei locali didattici, per reiterati inadempimenti del Fornitore, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore tramite posta elettronica certificata. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica.
- La stipula del contratto comporta l'incondizionata accettazione di quanto richiesto pena l'esclusione.

## ART. 14

### DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'applicazione del contratto sarà competente il Foro di Ferrara.

### PUBBLICIZZAZIONE

Il presente BANDO viene:

- affisso all'albo delle scuole;
- pubblicato sul sito WEB: <http://www.icbentivoglio.gov.it>

### ALLEGATI:

- Allegato A domanda di partecipazione
- Allegato B dichiarazione sostitutiva di partecipazione
- Allegato C scheda regime fiscale
- Allegato D offerta economica

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Tiziana Biondi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93)

ALLEGATO A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo "G. Bentivoglio"  
di Poggio Renatico (FE)

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'indagine di mercato per l'individuazione di collaboratori esterni per la realizzazione del PTOF a.s. 2017/18

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Nato a \_\_\_\_\_ (Prov \_\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Chiede

di partecipare alla selezione per l'inserimento nelle graduatorie degli esperti esterni per la realizzazione del PTOF di codesto Istituto Comprensivo in qualità di esperto esterno.  
Rif. Indagine di mercato Prot. n°..... del .....e dichiara di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario predisposto dal gruppo di Progettazione assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del Progetto.

Allegati:

- 1) Fotocopia documento di identità in corso di validità;
- 2) Autocertificazione (All. B del bando);
- 3) Scheda regime fiscale (All. C del bando);
- 4) Offerta economica (All. D del bando);
- 5) Modello riguardante l'acquisizione del Durc da parte della P.A (All. E del bando).

Altra documentazione utile :

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(Art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato a \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (data)

residente a \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'art. 76 del DPR 445/2000, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità quanto segue

- di essere cittadino Italiano
- di essere cittadino \_\_\_\_\_
- di godere dei diritti politici
- di essere dipendente di altre amministrazioni (precisare) \_\_\_\_\_  
ovvero
- di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche
- di NON aver subito condanne penali  
ovvero
- di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti (precisare) \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio  
a) \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con valutazione \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ con valutazione \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a Dichiara inoltre

- a) di aver preso visione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196 e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nell'avviso.
- b) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

\_\_\_\_\_ (in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza indicato)

Recapito/i telefonici

\_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_



ALLEGATO C

SCHEDA REGIME FISCALE

Dati anagrafici: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
in Via/ Piazza \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
Tel.Fisso \_\_\_\_\_ Tel.Cell. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ - e-mail \_\_\_\_\_

Titolo progetto / incarico:  
data di inizio \_\_\_\_\_ data fine \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, dichiara sotto la propria responsabilità

di essere dipendente da altra Amministrazione Statale (1):

\_\_\_\_\_ con aliquota IRPEF massima (desumibile dal cedolino dello stipendio) \_\_\_\_\_

di NON essere dipendente da altra Amministrazione Statale;

richiamando la legge 335/95 art.2 comma 26:

di essere lavoratore autonomo/libero professionista in possesso di partita IVA n° \_\_\_\_\_ e di rilasciare regolare fattura;

di essere iscritto alla cassa di previdenza del competente ordine professionale e di emettere fattura con addebito del 2% a titolo di contributo integrativo.

di essere iscritto alla gestione separata dell'INPS(ex Legge 335/95) e di emettere fattura con addebito a titolo di rivalsa del 4%.

di svolgere una prestazione occasionale soggetta a ritenuta d'acconto (20%).

Dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 44 del D.L. 30/9/2003 N. 269, convertito con modificazioni nella L. 24/11/2003 n. 326 e della circolare Inps n 103 del 6/07/04, che, alla scheda esperto esterno data del \_\_\_\_\_, sommando i compensi per lavoro autonomo occasionale percepiti da tutti i committenti nell'anno corrente, al netto di eventuali costi:

ha superato il limite annuo lordo di € 5.000,00

non ha superato il limite annuo di € 5.000,00 ed ha raggiunto il reddito annuo lordo di € \_\_\_\_\_.

Il sottoscritto si obbliga altresì a comunicare a questo istituto scolastico, anche successivamente alla data odierna, l'eventuale superamento del limite annuo lordo di € 5.000,00.

Il sottoscritto dichiara infine:

di essere escluso da obbligo del contributo di cui trattasi in quanto alla data del 1/04/96 già pensionato con 65 anni di età e collaboratore autonomo

di essere iscritto alla seguente forma previdenziale obbligatoria, quale:

Pensionato

Lavoratore subordinato

di NON essere iscritto ad altra forma di previdenza obbligatoria

\_\_\_\_\_

(1) Specificare quale. In ottemperanza al D. Leg.vo 165/01 è necessaria l'autorizzazione preventiva dell'Ente di appartenenza per il conferimento dell'incarico.

che l'attività svolta è una collaborazione coordinata e continuativa con iscrizione alla gestione separata INPS di cui all'art. 2, c. 26, L. 08/08/95, n° 335 e quindi:

- soggetto al contributo previdenziale del 22,00% in quanto già assoggettato a contribuzione previdenziale obbligatoria o titolare di pensione diretta;
- soggetto al contributo previdenziale del 28,72% in quanto non pensionato e non iscritto ad altra forma pensionistica obbligatoria;

\*\*\*\*\*

di avere svolto la prestazione in nome e conto della Ditta sotto indicata alla quale dovrà essere corrisposto il compenso. Ragione Sociale: \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ C.F./P.I. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Notizie Professionali:  
si allega curriculum vitae.

\*\*\*\*\*

Modalità di pagamento:

Quietanza diretta;

Accredito su c/c postale n° \_\_\_\_\_

Assegno circolare non trasferibile intestato a: \_\_\_\_\_

Bonifico Bancario presso: Banca \_\_\_\_\_

Sigla paese C/C (2 caratteri)	Numeri di controllo (2 caratteri)	CIN (1 carattere)	ABI (5 caratteri)	CAB (5 caratteri)	(12 caratteri)
-------------------------------------	--------------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------------

--	--	--	--	--	--

I sottoscritto si impegna a non variare, in sede di compilazione della dichiarazione dei redditi, quanto dichiarato, assumendosi ogni responsabilità in caso contrario.

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

ALLEGATO D

OFFERTA ECONOMICA

Riferimento all'indagine di mercato Prot. n. .... del .....  
Cod. Identificato gara CIG .....

Il/la sottoscritto/a.....

Nato/a a..... il .....,

in qualità di ..... (rappresentante legale, procuratore, etc.)

della Ditta / Associazione .....

con sede in .....

C.F.....Partita IVA .....

Ovvero

Dipendente dell'Amministrazione Pubblica .....

Libero professionista

**PRESENTA LA MIGLIORE OFFERTA**

N. ORE prestazione attività oggetto del bando: \_\_\_\_\_

Per un COMPENSO LORDO di \_\_\_\_\_

comprensivo di:

IVA \_\_\_\_\_ %

ritenuta erariale \_\_\_\_\_ %

ritenute previdenziali gestione separata INPS

nonché di tutti gli altri eventuali oneri a carico dell'Amministrazione.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_