



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Giosuè Carducci

Via Marconi, 25

57036 PORTO AZZURRO

tel. 0565/95460 - fax 0565/95058

C.F. 82002290490 -

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc_liic805001

www.icportoazzurro.edu.it

E-mail LIIC805001@istruzione.it Posta Certificata LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. CARDUCCI"-PORTO AZZURRO Prot. 0004798 del 17/04/2024 I (Uscita)
--

All'Albo web

Oggetto: Discarico dei beni patrimoniali dell'istituzione scolastica

AVVISO DI VENDITA dei beni non più utilizzabili e inservibili.

VISTO il D.I. 129/2018, artt. 33 e 34;

VISTO il verbale della commissione;

VISTO il provvedimento di discarico del Dirigente Scolastico prot . 4762 DEL 16/04/2024;

RENDE NOTO

che sono posti in vendita gli oggetti riportati in allegato che questo istituto scarica da proprio inventario e a questo fine emette il seguente:

AVVISO PER LA VENDITA DI BENI MOBILI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NON PIU' UTILIZZABILI/OBSOLETI/INSERVIBILI

Art. 1 – Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziali del presente provvedimento;

Art. 2 – Aggiudicazione

L'aggiudicazione, ai sensi della normativa vigente, avverrà a favore della migliore offerta per singolo bene tra quelli illustrati nell'elenco (Allegato A) al presente bando di cui fa parte integrante. I beni sono ceduti al migliore offerente a partire dal valore minimo a base d'asta.

L'asta sarà aggiudicata, secondo il seguente criterio prioritario: al miglior offerente cioè al prezzo più alto offerto per singolo bene di importo pari o superiore alla base d'asta minima di acquisto. I beni posti in vendita sono visionabili presso la sede dell'istituto secondo le indicazioni di cui al successivo art. 8.

Ai sensi dell'art. 69 del R.D. 827/1924 l'aggiudicazione per ciascun bene avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida dalla commissione tecnica.

Art. 3 - Modalità di presentazione delle offerte

Le offerte, pena esclusione, dovranno pervenire in busta chiusa a mezzo posta o mediante consegna a mano all'Istituto Comprensivo G. Carducci ovvero via PEC all'indirizzo liic805001@pec.istruzione.it, con dicitura "OFFERTA PER ASTA BENI".

Art. 4 - Termine di presentazione delle offerte

Le offerte, pena esclusione, dovranno pervenire all'istituto scolastico entro e non oltre le ore 9,00 del 02/05/2024. Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, l'offerta stessa non giunga a destinazione in tempo utile. Non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta oltre il termine tassativo sopra indicato, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. .

Art. 5 - Formulazione delle offerte

Le offerte, pena esclusione, devono essere presentate compilando l'apposito modulo "Offerta per l'acquisto di beni non più utilizzati" Allegato 2 alla presente, datate e sottoscritte. Le offerte dovranno essere espresse



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Giosuè Carducci

Via Marconi, 25

57036 PORTO AZZURRO

tel. 0565/95460 - fax 0565/95058

C.F. 82002290490 -

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc_liic805001

www.icportoazzurro.edu.it

E-mail LIIC805001@istruzione.it Posta Certificata LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT

con l'indicazione in cifre ed in lettere dell'importo in Euro offerto per ciascuno dei beni indicati nell'elenco, di importo pari o superiore al valore minimo a base d'asta indicato nell'elenco a fianco di ciascuna descrizione. In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, sarà considerata valida quella più vantaggiosa per la scuola. Per le ditte l'offerta dovrà riportare gli estremi dell'impresa offerente, essere sottoscritta dal legale rappresentante e dovrà essere accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante. Non saranno ammesse offerte condizionate, anche indirettamente, o con riserva, offerte espresse in modo indeterminato, per conto di persone da nominare o non sottoscritte.

Art. 6 - Modalità di svolgimento dell'asta

L'aggiudicazione verrà effettuata dalla Commissione per la ricognizione inventariale.

La commissione procederà al controllo che le buste / PEC pervenute che contengano i dati richiesti, quindi passerà all'esame delle offerte e alla valutazione, procedendo all'assegnazione dei beni ai migliori offerenti. L'asta sarà aggiudicata al prezzo più alto per singolo bene.

Art. 7 - Offerte uguali

In caso di offerte vincenti uguali si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924 come segue: i concorrenti interessati in apposita seduta, rilanceranno tra essi soli, con offerte migliorative segrete. Se i concorrenti interessati non intendono migliorare l'offerta si procederà all'assegnazione secondo i seguenti criteri:

- 1) priorità in base al tipo di offerente:
- 2) alunni e genitori di questa Istituzione Scolastica
- 3) docenti e personale A.T.A. di questa Istituzione Scolastica
- 4) alunni e dipendenti di altre scuole
- 5) esterni all'Istituzione Scolastica.
- 6) precedenza dell'offerta pervenuta prima in ordine di tempo
- 7) sorteggio, e comunque a giudizio insindacabile della Commissione di questa Istituzione Scolastica.

Art. 8 - Condizioni di vendita

I beni, di piena proprietà della Scuola, sono posti in vendita nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, con impossibilità di far valere qualsiasi difetto o vizio che fosse riscontrato dall'aggiudicatario successivamente all'aggiudicazione o ritiro del bene. Essi vengono generalmente definiti "non funzionanti e beni inservibili all'uso" e sono ceduti con la formula "Visto e piaciuto" in quanto possono non corrispondere alle attuali norme di commercializzazione e sicurezza.

Nessun tipo di garanzia sul funzionamento dei beni è rilasciata dall'Istituzione Scolastica stante lo stato di fuori uso, vetustà, consumo, deterioramento e obsolescenza dei beni, ceduti appunto perché inutilizzabili dalla scuola, stato d'uso comunque conosciuto ed accettato dagli acquirenti nell'offerta presentata.

Sono a carico dell'acquirente le responsabilità e gli oneri legati al possesso, all'utilizzo e allo smaltimento dei beni in base alle norme vigenti.

Eventuali spese per la registrazione del contratto o altre spese accessorie, comprese eventuali spese di natura tributaria o relative all'assegnazione, consegna e ritiro dei beni sono a totale carico degli acquirenti.

La vendita non rientra nel campo di applicazione dell'IVA.

Art. 9 - Ubicazione, visione e ritiro

I beni sono giacenti presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale di via Marconi 25 e presso i vari plessi di scuola infanzia e Primaria dell'Istituto Comprensivo, dove saranno ritirati dall'aggiudicatario entro il 31 maggio 2024 con trasporto a totale proprio carico e onere, una volta adempite tutte le formalità previste per



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Giosuè Carducci

Via Marconi, 25

57036 PORTO AZZURRO

tel. 0565/95460 - fax 0565/95058

C.F. 82002290490 -

Codice univoco Ufficio UFDGRX - Codice IPA istsc_liic805001

www.icportoazzurro.edu.it

E-mail LIIC805001@istruzione.it Posta Certificata LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT

il perfezionamento della vendita.

Per visionare i beni prima di formulare l'offerta è possibile rivolgersi all'assistente amministrativo sig.ra Michela Zallo dalle ore 9,00 alle ore 11,00 dal lunedì al venerdì.

Art. 10 - Aggiudicazione e assegnazione beni

L'aggiudicazione sarà disposta con Determinazione del Dirigente Scolastico, visti gli esiti dell'asta risultanti da apposito verbale, verrà pubblicata all'Albo on-line dell'Istituto entro il 03/05/2024 e comunicata agli interessati.

In mancanza di pagamento entro i termini prescritti, l'Istituto procederà a revocare l'assegnazione e a concedere i beni al successivo miglior offerente.

Art. 11 - Pagamento

Il pagamento a saldo del prezzo di vendita dovrà essere effettuato in un'unica soluzione prima del ritiro dei beni, tramite avviso di pagamento al momento appositamente predisposto, attraverso il sistema PAGOPA.

Art. 12 - Norma di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa espresso rinvio al Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato di cui al R.D. 827/1924.

Art. 13 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge 241/1990 il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Pieruccini in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica, il quale si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Cristina Pinotti.

Art. 14 - Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si informa che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per la gestione del procedimento di alienazione dei beni in oggetto. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.n. 196/2003 e del GDPR 2016/679.

ALLEGATI: 1 ELENCO BENI - 2 MODULO OFFERTA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Pieruccini

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connesse