



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Raffaele LEONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Viale Pitagora 11 – 74025 Marina di Ginosa (TA)
Tel. 099 8290484 - C.F. 80013420734

PEO taic80500g@istruzione.it – PEC taic80500g@pec.istruzione.it
www.comprensivoleone.edu.it

ICS "Leone" - Marina di Ginosa (TA)
Prot. 0009564 del 05/12/2024
VII (Uscita)

AVVISO PUBBLICO BANDO DI PROCEDURA APERTA

criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Oggetto: Procedura aperta per l'individuazione del **R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)** interno o esterno all'Istituto, ai sensi del D.Lgs 9/4/08 n. 81, ai fini dell'aggiudicazione di un incarico triennale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 2222 del Codice Civile;
- VISTO** l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività;
- VISTO** il Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/1999;
- VISTO** l'art. 7, commi 6 e 6bis, del D.lgs. 165/2001;
- VISTO** il D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela di sicurezza nei luoghi di lavoro" ed in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33, e successive modifiche;
- VISTO** il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera professionale con esperti esterni per particolari attività;
- VISTO** l'art. 45 comma 2 del D.l. n. 129 del 2018 il quale prevede che al Consiglio di Istituto spetta la deliberazione relativa alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico dell'attività relativa ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- VISTO** il regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 e per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa ai sensi del D.l. n. 129/ 2018;
- VISTO** il D.lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle

istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO l’Art. 26 c. 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (Legge finanziaria 2000) e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”

VISTO l’art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall’art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

VISTO l’art. 1, comma 450, della L. 296/2006, come modificato dall’art. 1, comma 495, della L. 208/2015 450, il quale prevede che «Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, [...] specificando tuttavia che «Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, [...] sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma.

VISTO l’art. 1 comma 130 della legge di bilancio che dispone: “All'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le parole: «1.000 euro», ovunque ricorrono, sono sostituite dalle seguenti: «5.000 euro»”

VISTO il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

CONSIDERATO in particolare l’art. 17, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che, prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

CONSIDERATO in particolare l’art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che, in caso di affidamento diretto, l’atto di cui al comma 1 individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

CONSIDERATO in particolare l’art. 50 comma 1, lettera b), del D.Lgs 36/2023;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009;

VISTO l’art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede l’individuazione di un responsabile unico del procedimento (RUP) per ogni singola procedura;

VISTO il D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. prevede anche l’obbligo di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

VISTO	l'art. 31 del D.Lgs. 81/2008 definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
VISTO	l'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 detta i requisiti professionali richiesti per la figura di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere alla individuazione del personale da adibire al servizio;
VISTO	l'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 individua i compiti cui provvede il servizio prevenzione e protezione;
CONSIDERATO	che si rende necessario procedere alla nomina di un RSPP d'Istituto in adempimento alle disposizione normative di legge;
PRESO ATTO	che il D.Lgs. 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di Istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile (RSPP);
PRESO ATTO	che il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP termina in data 5/12/2024;
CONSIDERATA	la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) in adempimento alle disposizioni normative di legge;

RENDE NOTO

l'avvio della selezione del **R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)**, interno o esterno all'Istituto Comprensivo Raffaele Leone di Marina di Ginosa, ai sensi del D.Lgs 9/4/08 n. 81, ai fini dell'aggiudicazione dell'incarico TRIENNALE a far data dalla firma del contratto.

ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

L'Ente appaltante è l'Istituto Comprensivo Raffaele Leone di Marina di Ginosa.

ART. 2 – LUOGO DI REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico deve essere svolto presso le 2 sedi di questo Istituto Scolastico:

- Sede Centrale- in viale Pitagora;
- Sede Scuola dell'Infanzia e primaria plesso Boschetti -Alberti – in V.le Mille Pini.

ART. 3 – PRESTAZIONI RICHIESTE

Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico; effettuare ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi e a supporto dei controlli periodici operati dagli Addetti s.p.p.; di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'Art, 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

- revisione del documento di valutazione dei rischi per l'istituto ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
- elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (DPR 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi e di tutti i

- rimanenti registri della normativa vigente;
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
 - definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
 - controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
 - partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
 - predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
 - verifiche periodiche dei locali scolastici e analisi valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
 - riunione periodica anche in presenza eventuale del Medico competente da effettuarsi entro la fine dell'anno scolastico;
 - consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
 - supporto diretto alla posa in opera/revisione di segnaletica, presidi sanitari, presidio antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
 - disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, vigili del Fuoco, ecc....;
 - varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e segg.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata **triennale**, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, a meno che non intervenga disdetta scritta e motivata da una delle parti con un preavviso di almeno 30 gg.. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto, salvo eventuali proroghe concordate tra le parti per un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta del concorrente, a pena di esclusione, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 20 dicembre 2024** mediante **PEC (Posta Elettronica Certificata)** all'indirizzo:

TAIC80500G@PEC.ISTRUZIONE.IT

la PEC dovrà avere come oggetto la seguente dicitura: **“OFFERTA PER INCARICO R.S.P.P.”** e dovrà contenere **n. 07 (sette) allegati** così nominati:

- Allegato 1 – Domanda di partecipazione;**
- Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva;**
- Allegato 3 – Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari;**
- Allegato 4 – Modello Privacy;**
- Allegato 5 – Dichiarazione sostitutiva DURC e/o altra certificazione;**
- Allegato 6 – Scheda personale di autovalutazione.**
- Allegato 7 – Offerta economica.**

INDICAZIONI E CHIARIMENTI COMPILAZIONE ALLEGATI

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art.21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e Curriculum vitae in formato europeo datato e con firma autografa su ogni pagina o con firma digitale (pena esclusione), dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento del servizio.

Il Curriculum dovrà riportare in calce le seguenti diciture:

- “Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel C.V. ai sensi del Decreto Legislativo 30 novembre 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)”;
- “l'autocertificazione di veridicità dei titoli e delle informazioni riportate nel curriculum vitae con dichiarazione della disponibilità immediata a fornire, a richiesta della scuola, la documentazione e tutte le prove relative alla veridicità dei titoli e delle informazioni contenute nel curriculum”.

Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva

La mancata spunta anche ad una singola “casella”, costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Sono ammessi alla selezione sia il personale interno che esterno all'Istituto.

Allegato 3 – Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari

Indicare il conto corrente bancario e/o postale sul quale ricevere i pagamenti relativi alle prestazioni contrattuali.

Allegato 4 – Modello Privacy

Compilare, datare e firmare.

Allegato 5 – Dichiarazione sostitutiva DURC e/o certificazione ENPAM

Compilare, datare e firmare.

Allegato 6 – Scheda personale di autovalutazione

Nella colonna “a cura del candidato” indicare il punteggio auto-attribuito ed il totale. Per ogni titolo culturale e professionale auto-attribuito, occorre allegare relativa certificazione/attestazione comprovante il possesso del titolo. **Non compilare** la colonna “a cura della Commissione”.

Allegato 7 – Offerta economica (Servizio Prevenzione e Protezione D.lgs. n. 81/2008)

Il compenso **triennale** indicato per l'incarico di R.S.P.P., deve intendersi lordo onnicomprensivo di IVA e/o oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico del prestatore e dello Stato per un **max di € 2.400,00**.

L'offerta dovrà essere incondizionata e dovrà essere espressa, oltre che in cifre anche in lettere e sottoscritta dal concorrente/libero professionista.

In caso di discordanza tra il prezzo offerto espresso in cifre e quello in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Sono escluse offerte economiche condizionate e subordinate o contenenti eccezioni, riserve, modifiche a quanto prescritto nell'avviso che regola l'affidamento.

Tutti gli allegati sopra elencati devono essere firmati

I requisiti formativi e professionali devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E GRADUATORIA FINALE

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
Tabella di valutazione titoli culturali e professionali	Max 130
Descrizione	Punti
Diploma di Laurea specialistica o quinquennale in materie afferenti l'incarico	20
Diploma di Laurea triennale in materie afferenti l'incarico	13
Diploma di Istruzione Secondaria in materie afferenti l'incarico	7
Attività di formazione del personale docente e ATA documentata in materie afferenti l'incarico	Punti 1 ogni 40h max. 10
Iscrizione all'Albo professionale degli ordini ingegneristici e affini	5
Per ogni anno di incarico prestato e comprovato in qualità di RSPP c/o istituzioni scolastiche	Punti 2 per ogni incarico fino a un max. di 30 punti
Per ogni anno di incarico prestato in qualità di RSPP c/o Enti pubblici	Punti 2 per ogni incarico almeno annuale fino a un max. di 10 punti
Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto	Punti 1 per ogni corso di formazione frequentato fino a un massimo di 5 punti
Offerta economica (R.S.P.P. – D.lgs. n. 81/2008)	Max 30
TOTALE	130

VALUTAZIONE OFFERTE ECONOMICHE (R.S.P.P. - d.lgs. n. 81/2008)

Le offerte economiche relative al **D.lgs. n. 81/2008**, saranno valutate applicando la seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta economica concorrente} = (\text{Pmin} / \text{Poff}) \times 30$$

dove:

Pmin = è il prezzo complessivo del concorrente che ha presentato l'offerta più bassa;

Poff = è il prezzo complessivo dell'offerta del singolo concorrente in esame;

30 = punteggio massimo attribuibile.

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (titoli culturali e professionali e dell'offerta economica) determinerà la graduatoria finale.

In caso di punteggio complessivi uguali si procederà con l'attribuzione dell'incarico:

- al candidato con esperienza di RSPP in questa Istituzione Scolastica negli ultimi due anni;
- al candidato più giovane di età.

La valutazione sarà effettuata da una commissione appositamente istituita dal Dirigente scolastico, che provvederà a verbalizzare gli esiti di tale attività. **Gli esiti saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito web della scuola.** Si informa, altresì, che avverso l'esito della gara è possibile proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto entro 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione.

Si precisa, infine, che l'accesso agli atti di gara è disciplinato dagli artt. 13 e 79, comma 4 *ter*, del codice dei contratti oltre che dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e succ. mod. ed integrazioni.

La sottoscrizione del contratto avverrà successivamente alla comunicazione dell'esito gara tramite pubblicazione all'Albo della graduatoria definitiva.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida. L'inserimento in graduatoria non costituisce affidamento di incarico.

L'amministrazione si riserva, inoltre, di annullare la presente procedura in caso di chiarimenti, modifiche e/o integrazioni da parte di organi superiori.

ART. 7 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo le tempistiche e le modalità stabilite.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di R.S.P.P. è conferito mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera professionale di durata triennale, ai sensi degli artt. 2222 e ss. del Codice Civile, sulla base della graduatoria finale risultante dalla valutazione dei requisiti formativi/professionali e del punteggio attribuito all'offerta economica.

Il contratto è stipulato tra il Dirigente Scolastico ed il concorrente dichiarato vincitore della selezione che è convocato per la sottoscrizione del contratto.

Il concorrente è considerato decaduto ove non si presenti entro il termine fissato. In tal caso l'incarico può essere conferito, ad esclusiva facoltà dell'Amministrazione, mediante scorrimento della graduatoria all'uopo predisposta.

Gli oneri, di qualsiasi natura, inerenti e conseguenti la stipulazione e relativa esecuzione del contratto sono a carico del soggetto incaricato.

ART. 9 – PAGAMENTI E OBBLIGHI

Gli oneri, di qualsiasi natura, inerenti e conseguenti la stipulazione e relativa esecuzione del contratto sono a carico del soggetto incaricato.

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo annuo forfettario onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta ed onere previdenziale, fiscale ed assicurativo, sia a carico dell'esperto, sia a carico dello stato/Amministrazione.

Il compenso sarà corrisposto al termine di ogni annualità, previo accertamento dello svolgimento delle attività previste, secondo le modalità previste di Legge.

Si precisa inoltre che la fattura dovrà pervenire elettronicamente a mezzo sistema di interscambio SDI. Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché

comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);

- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

ART. 10 - IPOTESI DI CESSIONE / SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto non è ammesso.

ART. 11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

È facoltà dell'amministrazione scolastica risolvere anticipatamente il contratto qualora il professionista incaricato contravenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero per grave inadempimento nell'esecuzione dell'incarico, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Determina la decadenza dal contratto la mancanza o il venir meno, in costanza di rapporto, dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività quali la sospensione o la radiazione dall'Albo professionale o dell'abilitazione all'esercizio della specifica attività o la condanna passata in giudicato per reati gravi in danno dello Stato che incidano sulla moralità professionale o che impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

ART. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa La Greca Rosa

ART. 13 - RISERVATEZZA

L'incaricato è tenuto, anche in corso di rapporto, al riserbo sulle informazioni riservate e confidenziali ricevute e a conservarle con misure di sicurezza e un grado di attenzione non inferiori a quelli applicati alle proprie informazioni riservate, garantendo una adeguata protezione contro la diffusione, la riproduzione o l'utilizzo non autorizzati. L'Istituto/Committente, in particolare, è l'esclusivo titolare delle proprie informazioni riservate e confidenziali divulgate e delle tecnologie e dei diritti di cui al presente incarico, quali tutte le informazioni che il Committente stesso comunica al ricevente sotto forma di documenti o altro materiale anche che non siano chiaramente contrassegnate con la dicitura: "RISERVATO".

In alcun modo, pertanto, l'incaricato sarà autorizzato a dare diffusione e/o divulgazione delle informazioni riservate e confidenziali dell'Istituto/Committente, vincolandosi alla massima riservatezza e sicurezza nel trattamento di dati, informazioni, documenti, procedure e/o qualsivoglia altra informazione riservata e confidenziale relativa l'attività del predetto Istituto inerente il presente incarico, divulgate e/o messe a disposizione per la fornitura delle attività commissionate all'incaricato medesimo.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico, Prof.ssa LA GRECA Rosa.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

ART. 16 - NORMA DI AUTOTUTELA

E' facoltà dell'Istituto non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui, a suo insindacabile giudizio, nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione, senza che i soggetti partecipanti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

E' altresì facoltà dell'Istituto, a suo insindacabile giudizio, sospendere, rinviare ovvero annullare la procedura di selezione senza che i soggetti partecipanti possano richiedere indennità o compensi.

ART. 17 - PUBBLICAZIONE

La presente procedura è pubblicata all'albo on line del sito web istituzionale

ART. 18 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di **Taranto**.

ART. 19 - RINVIO

Per quanto non espressamente citato si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.lgs. n. 50/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa LA GRECA

*Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse*