

Istituto di Istruzione Secondaria
"J.M. Keynes"Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1:
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023) -
Codice identificativo progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-45489 - CUP E74D23004850006**

5

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
M4C1I2.1-2023-1222	M4C1I2.1-2023-1222-P-45489	Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) – Informa COL DIGITALE

Prot. n. 5463/VI.2.2

Castel Maggiore, 09 agosto 2024

Spett.le ELEUTIS ETS
Via Siligo 10
00148 ROMA
Email: eleusis@tiscali.it
PEC: eleusis@pec.it

**Oggetto: richiesta preventivo di spesa per corso di formazione dello staff – Metodo Teatrico – 2° livello -
La comunicazione intenzionale nell'epoca del frammento digitale**

- VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n.1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. nm_pi.AOOGABMI. Registro Decreti(R).0000066 recante "Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di

Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da SALVATORE ANTONIO RINALDI



Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

- investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";
- VISTO** l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTA** la nota prot. m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549 del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";
- CONSIDERATO** che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale", l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- VISTO** l'atto di concessione prot. 40463 del 3 marzo 2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 31/2021 del 22.12.2021 di approvazione del PTOF 2022-2025;
- VISTO** il Programma Annuale e.f. 2024 regolarmente approvato da parte degli Organi Collegiali e la situazione finanziaria dello scrivente istituto alla data odierna;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 7/2024 del 26.03.2024 con la quale è stata approvata l'assunzione in bilancio del finanziamento assegnato per la realizzazione del progetto in oggetto;
- VISTO** il Regolamento di Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 12/2023 del 04/04/2023, per la gestione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture "sotto soglia";
- VISTO** il Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi agli esperti interni/esterni, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 11/2023 del 04/04/2023;
- RITENUTO** utile procedere all'acquisizione di servizi formativi di 2^a livello per la realizzazione del progetto in oggetto a favore dei componenti dello staff del Dirigente Scolastico;
- VISTA** la determina a contrarre del Dirigente Scolastico prot. 5462/VI.2.2 del 09.08.2024;
- RILEVATA** l'assenza di convenzioni Consip attive utili per la fornitura di servizi che si intende acquisire;
- RILEVATA** l'esigenza di procedere all'acquisizione della fornitura in oggetto mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 36/2023, in quanto il valore stimato della fornitura rientra nella suddetta casistica;
- CONSIDERATO** che questa amministrazione nell'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture sotto soglia, agisce nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023;

si richiede

l'invio di un preventivo di spesa per la realizzazione di un **corso di formazione di 2^a livello** per il personale componente lo staff dirigenziale dello scrivente istituto, in linea con il DM 66 del 12/4/2023 e con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu.

L'intervento avrà l'obiettivo di approfondire le seguenti competenze:





Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

- lo sviluppo delle competenze trasversali e digitali che caratterizzano le qualità individuali e le capacità operative dei docenti componenti dello staff del dirigente.
- il consolidamento delle seguenti Soft Skill: consapevolezza espressiva, accettazione della sfida, tempo-ritmo della relazione, la capacità di osservazione immersiva; tutti elementi che incidono sulle capacità del professionista di mettersi in gioco, di agire una comunicazione più consapevole ed efficace lavorando sulla destrutturazione degli automatismi espressivi improduttivi incentivando lo sviluppo del pensiero laterale e della creatività attraverso l'armonizzazione della sfera fisico-corporea, emotiva e razionale;
- la costruzione di una modalità consapevole di esprimersi, comunicare e di entrare in relazione nel mondo della complessità digitale e nei contesti lavorativi caratterizzati dalla dimensione permanente del conflitto;
- il miglioramento della gestione del lavoro in team, potenziando l'attitudine ad un pensiero creativo e la capacità di utilizzo di competenze digitali e di strumenti operativi e didattici innovativi.
- lo sviluppo di flessibilità, creatività e capacità di utilizzare in modo personalizzato e consapevole competenze digitali e strumenti gestionali e organizzativi innovativi.

La costellazione di riferimento operativa dovrà essere quella del teatro e dei suoi metodi attoriali: in sostanza, la drammatizzazione degli scenari di presa di consapevolezza dell'intenzionalità comunicativa e relazionale.

CONTENUTI della FORMAZIONE

- Il teatro in quanto metodo;
- I principi su cui si fonda il Metodo Teatrino®;
- Strumenti operativi per il potenziamento delle competenze trasversali del professionista e il miglioramento delle azioni nei contesti socio-educativi e sui gruppi.

COMUNICAZIONE CONSAPEVOLE ED ESPRESSIVITÀ

- I livelli della comunicazione: linguaggio del corpo e prossemica;
- Ascolto e autoascolto;
- Comunicare ed entrare in Relazione;
- Potenziamento dei mezzi espressivi per veicolare il messaggio;
- Congruenza espressiva e accordo della sfera fisica, razionale ed emozionale.

COMPETENZE DIGITALI E CREATIVITÀ

- Utilizzo delle Soft Skills Teatrali per l'uso efficace delle tecnologie digitali, al fine di creare percorsi di apprendimento coinvolgenti e stimolanti e ambienti lavorativi idonei alla costruzione di progetti e percorsi condivisi.

ATTIVITÀ LABORATORIALI E SPERIMENTAZIONE DI STRUMENTI OPERATIVI

- Strumentalità proprie del Metodo Teatrino e del Teatro volte a sostenere la comunicazione volontaria, per la destrutturazione di automatismi improduttivi e per la coerenza dei linguaggi espressivi della persona;
- Alfabetizzazione all'analisi e alla creazione delle modalità comunicative di contenuti digitali;
- Attivazioni individuali e di gruppo di approccio alla scelta comunicativa e di team working per lo scambio di buone pratiche e per l'utilizzo efficace delle competenze digitali e di strumenti didattici innovativi.

COMPETENZE ATTESE





Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

- Miglioramento delle capacità relazionali all'interno di un Gruppo;
- Maggiore collaborazione e attitudine all'ascolto dell'altro e degli altri;
- Utilizzo consapevole degli strumenti di lavoro;
- Capacità di usare il registro comunicativo adeguato alla situazione e al contesto, compreso quello digitale;
- Acquisizione di una maggiore consapevolezza espressiva;
- Capacità di integrare le competenze comunicative e relazionali con l'utilizzo di mezzi e strumentalità digitali.

ORGANIZZAZIONE

E' previsto un gruppo costituito da un massimo di 20 partecipanti.

Il percorso è da svolgere in presenza presso la sede dello scrivente istituto, in modalità full immersion, per un totale di 25 ore di formazione in presenza articolate con il seguente calendario:

- | | | |
|------------------|--------|------------------------|
| • 27 agosto 2024 | 5 ore | dalle 14.00 alle 19.00 |
| • 28 agosto 2024 | 6 ore | dalle 13.00 alle 19.00 |
| • 29 agosto 2024 | 10 ore | dalle 09.00 alle 19.00 |
| • 30 agosto 2024 | 4 ore | dalle 13.00 alle 17.00 |

Il preventivo di spesa dovrà comprendere la presenza contemporanea sia di un formatore sia di un tutor.

Tra i compiti assegnati al **formatore** vi sono anche i seguenti:

- coordinarsi con il Team di progettazione per la corretta gestione del corso, per l'eventuale ricalendarizzazione degli incontri e per lo svolgimento delle azioni di monitoraggio;
- curare il registro didattico e di presenza on line, annotando le presenze dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione;
- realizzare gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario concordato con la Scuola conferente, tramite il Team di progetto;
- firmare le attività calendarizzate in piattaforma Futura;
- comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico dell'IIS Keynes e all'organizzatore incaricato lo svolgimento e firma dei singoli incontri per la loro validazione;
- occuparsi del caricamento e gestione dei dati relativi alle attività svolte richiesti dalla piattaforma Futura;
- curare il monitoraggio fisico del corso e le presenze degli alunni, motivandoli a restare fedeli al percorso intrapreso;
- segnalare immediatamente l'assenza agli incontri, assumendo tutte le iniziative utili e necessarie per evitare che il partecipante singolo arrivi alla frequenza di almeno il 70 % del monte ore previsto; in tal caso, segnalare subito l'evento al Team di progetto per la sospensione del modulo o per la riconfigurazione del calendario degli incontri;
- produrre e correggere il materiale didattico necessario al miglior svolgimento della misura, anche in versione elettronica, e documentare puntualmente le attività;
- collaborare con il Team di progetto per la verifica dell'andamento e degli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative, nonché per la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività;





Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

- provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.

Il **tutor** ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con il formatore alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. In particolare, il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, del formatore e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- registra le anagrafiche e/o accerta l'avvenuta compilazione delle schede allievi, la stesura e la firma degli eventuali patti formativi;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività, descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
- provvede alla gestione della classe;
- inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

Il preventivo dovrà essere consegnato con estrema urgenza e comunque **non oltre il 22/08/2024** mediante invio alla PEC bois00800d@pec.istruzione.it e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- il costo orario per il formatore;
- il costo orario per il tutor;
- il costo complessivo dell'intervento formativo;
- l'aliquota IVA e/o il regime fiscale applicati ai suddetti costi;
- altre informazioni utili per la corretta gestione del contratto di affidamento del servizio.

I costi indicati nel preventivo di spesa devono essere onnicomprensivi, al lordo di ogni eventuale onere fiscale, contributivo e previdenziale, ecc., sia a carico dell'incaricato sia a carico dell'Amministrazione (ad esempio: IVA, IRAP,.....). Restano a carico dell'ETS l'assolvimento di tutti gli oneri tributari dovuti in base alla vigente normativa e le spese del presente atto ad eccezione di quelli posti a carico dell'Amministrazione per legge.

Si precisa che il budget massimo disponibile è pari ad €. 122,00 onnicomprensivi per la figura del formatore e ad €. 34,00 onnicomprensivi per la figura del tutor.



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da SALVATORE ANTONIO RINALDI



Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

Il preventivo di spesa deve essere accompagnato dalla seguente documentazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda:

- Documentazione attestante il rispetto dei principi DNHS o che l'attività offerta non è soggetta a tale obbligo;
- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) o dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione e la mancanza delle cause di esclusione di cui all'art. 94-95 e seguenti del D.Lgs n. 36/2023, come di seguito descritti;
- Dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- Patto di integrità;
- Dichiarazione di consapevolezza;
- Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà relativa all'assetto societario e al titolare effettivo dell'azienda;
- Nel caso di un n° di dipendenti in servizio superiori a n. 50, consegna di copia del rapporto biennale sulla situazione del personale redatto ai sensi dell'art. 46 comma 2 del D. Lvo 198/2006.

Si ricorda che il **CUP** ed il **codice identificativo di progetto**, indicati all'inizio della presente richiesta di preventivo di spesa, **debbono essere riportati in tutta la documentazione presentata allo scrivente istituto, in particolare nella fattura elettronica.**

Obblighi dell'azienda:

Fattura elettronica e DURC

L'azienda dovrà essere in regola con il pagamento degli oneri contributivi INPS e INAIL; pertanto, al momento della stipula dell'eventuale contratto e del pagamento della relativa fattura, la scuola provvederà a richiedere d'ufficio un DURC on line.

Per consentire al Sistema di Interscambio (SdI) la corretta individuazione dell'ufficio destinatario della fattura elettronica, nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ad ogni ufficio è stato assegnato un Codice Univoco. Tale Codice Univoco, reso pubblico tramite il sito www.indicepa.gov.it, è uno dei dati fondamentali da riportare **obbligatoriamente** in ogni fattura elettronica. In assenza di tale Codice Univoco, la fattura viene rifiutata dal Sistema di Interscambio.

Con la presente si comunicano quindi il Codice Univoco Ufficio ed il Nome Ufficio assegnati dall'IPA allo scrivente istituto scolastico:

Codice Univoco Ufficio	NOME UFFICIO
UFC9G7	Uff_eFatturaPA

I dati completi dello scrivente istituto sono consultabili al seguente link dell'IPA:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/14091>

Tracciabilità dei flussi finanziari e comunicazione del conto corrente dedicato

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni, l'azienda fornitrice del servizio deve assumere a proprio carico, in qualità di appaltatore, i seguenti obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari:





Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

- assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
- comunicare allo scrivente istituto, mediante compilazione dell'allegato modello, gli estremi identificati del ccb/ccp dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione dei contratti stipulati con la Scuola; si impegna inoltre a comunicare i dati identificativi delle persone delegate ad operare sul suddetto conto.
- dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- in caso di contratti stipulati con subappaltatori/subcontraenti appartenenti alla filiera delle imprese a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei contratti stipulati con la Scuola, inserire nei suddetti contratti, a pena di nullità, la seguente clausola:

Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

- L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
- L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).

Tale dichiarazione può essere compilata utilizzando l'allegato facsimile Mod. B; sarà poi cura dell'azienda provvedere a comunicare entro 7 giorni ogni eventuale futura modifica relativa ai dati trasmessi.

Sarà inoltre necessario il rilascio da parte dell'azienda anche della dichiarazione prevista dall'attuale normativa relativa al possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione e la mancanza delle cause di esclusione di cui all'art. 94-95 e seguenti del D.Lgs n. 36/2023. La suddetta dichiarazione potrà essere predisposta mediante compilazione del **Documento di gara unico europeo (DGUE)**, il cui format può essere compilato al link <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>, oppure mediante compilazione dell'allegato facsimile Mod. A.

Le suddette dichiarazioni devono essere controfirmate dal Vs. legale rappresentante e depositate agli atti della scuola unitamente alla presentazione del preventivo di spesa.

L'azienda inoltre deve essere in regola con il pagamento degli oneri contributivi INPS e INAIL. Lo scrivente Istituto procederà ad acquisire d'ufficio il **DURC on line**, aggiornato e regolare.

TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento del compenso pattuito verrà effettuato, previa emissione da parte vostra di regolare fattura elettronica, mediante bonifico bancario entro 30 gg. dalla consegna della fattura elettronica e della





Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

documentazione finale richiesta, o, se successiva, dalla data di erogazione dei relativi fondi comunitari da parte del MIM. Pertanto l'Istituzione scolastica non sarà obbligata ad alcun anticipo di cassa e nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Il pagamento, nel rispetto delle suddette indicazioni, sarà effettuato previa acquisizione obbligatoria, da parte dell'istituzione scolastica, della seguente documentazione:

- **time sheet**, debitamente compilato sia dal formatore che dal tutor, firmato e consegnato alla DSGA a termine corso;
- dichiarazione/ relazione finale delle attività svolte
- DURC aggiornato regolare;
- verifica di non inadempienza presso Equitalia Servizi spa e del rispetto della vigente normativa in merito alla regolarità fiscale, contributiva ed organizzativa dell'azienda fornitrice, nei casi previsti dalla vigente normativa;
- emissione, da parte dello scrivente istituto, della certificazione di regolare esecuzione del servizio.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA FORMULAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Si precisa che l'incarico potrà essere revocato dal Dirigente Scolastico in qualsiasi momento, sia per cause di forza maggiore (ad esempio, per n. partecipanti sceso al di sotto del limite minimo consentito o per l'impossibilità di raggiungere il numero minimo di ore di presenza per acquisire l'attestato: **70%**), sia per cause imputabili all'azienda. In caso di recesso ad attività già iniziata, si procederà alla liquidazione del lavoro effettivamente svolto, calcolato in misura proporzionale all'incarico complessivo.

E' prevista l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui l'Amministrazione può recedere dal contratto, in tutto o in parte, con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Gli incaricati individuati dall'azienda per lo svolgimento dell'attività formativa potranno accedere agli uffici e locali del committente e per questo si richiamano le norme di sicurezza di cui al D.l.gs. 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro. Il "Documento di valutazione dei rischi" potrà essere consultato liberamente dai suddetti incaricati.

L'azienda e gli incaricati da essa individuati per lo svolgimento dell'attività formativa saranno tenuti al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovessero venire a conoscenza nel corso dell'attività e a rispettare le regole che ordinariamente valgono per il personale interno operante nell'Istituto.





Istituto di Istruzione Secondaria "J.M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Codice univoco: UFC9G7 - Tel. 0514177611
BOIS00800D@istruzione.it - sito web: <https://www.istitutokeynes.edu.it/>



TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO – LICEO SCIENTIFICO
LICEO SPORTIVO – LICEO LINGUISTICO – CORSI SERALI: AFM-CAT

Il RUP interno per la gestione della presente attività negoziale è il Dirigente Scolastico Rinaldi Salvatore Antonio.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

Secondo le disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati"), il trattamento dei dati che riguardano i candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Vs. riservatezza e dei Vs. diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE, forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, e quelle relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Decreto Interministeriale n. 129/2018, norme in materia di contabilità generale dello Stato e normativa collegata);
- il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto strettamente necessario per lo svolgimento della procedura in corso;
- l'eventuale rifiuto di conferire dati personali comporta l'impossibilità di dare corso allo svolgimento della procedura di selezione e dell'eventuale successivo rapporto;
- il trattamento consiste nelle operazioni o complesso di operazioni di cui all'art. 4 del Regolamento UE 679/2016 "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- il trattamento sarà effettuato ad opera di soggetti appositamente autorizzati, che si avvarranno di strumenti elettronici e non elettronici, configurati, in modo da garantire la riservatezza e la tutela dei dati e nel rispetto, in ogni caso, del segreto professionale;
- i dati verranno a conoscenza gli autorizzati al trattamento;
- i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o regolamento (art. 6, comma 2 lett. b); inoltre potranno essere comunicati a collaboratori esterni, ai soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, ed in genere a terzi soggetti cui disposizioni di legge attribuiscono facoltà di accesso ovvero ai quali la comunicazione è necessaria per l'esercizio delle attività proprie della professione forense;
- i dati personali non saranno oggetto di diffusione;
- i dati potranno essere trasferiti verso Paesi dell'unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea nell'ambito delle finalità di cui sopra. In tal caso l'interessato sarà informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento;
- i dati personali saranno conservati per il tempo utile al perseguimento delle finalità istituzionali.

Gli interessati potranno in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 16, 18, 20 e 21 del Regolamento UE.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Rinaldi Salvatore Antonio



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da SALVATORE ANTONIO RINALDI