KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

LICEO CLASSICO "PITAGORA"

Piazza Umberto I , 15 – 88900 CROTONE

c. f. 81004910790 Tel. 0962/905731 fax 0962/20922 e-mail krpc02000l@istruzione.it

sito: http://www.liceopitagoracrotone.edu .it – Cod. Un: Uff. UFHY7G

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CO-DOCENZA CON SUPPORTO MADRELINGUA, FORMAZIONE, GESTIONE DOCUMENTALE E COORDINAMENTO PER I PERCORSI CAMBRIDGE IGCSE E AUREUS – ANNO SCOLASTICO 2026/2027 – CIG: BD73099E29

TRA

Il **Liceo Classico Statale "Pitagora" di Crotone**, con sede in Crotone, in persona della Prof.ssa Natascia Senatore, in qualità di Dirigente scolastica e Responsabile Unico del Progetto (RUP), di seguito denominato "Istituzione scolastica" o "Stazione appaltante",

E

LINK S.R.L., con sede legale in Via Torino, n. 148 – 88900 Crotone (KR), Partita IVA 02741180794, di seguito denominata "Affidatario" o "Operatore economico",

congiuntamente denominate "Parti",

PREMESSO CHE

- il Liceo Classico Statale "Pitagora" di Crotone, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), promuove il potenziamento delle competenze linguistiche, comunicative, storico-culturali e disciplinari degli studenti;
- nell'ambito dell'offerta formativa dell'Istituto sono attivi il percorso Cambridge IGCSE e il percorso AUREUS, finalizzati al consolidamento delle competenze linguistiche, allo sviluppo del pensiero critico e all'approfondimento dei contenuti disciplinari anche attraverso la metodologia CLIL;
- il percorso Cambridge IGCSE prevede attività didattiche nelle discipline English as a Second Language, Global Perspectives e nella terza disciplina individuata dall'Istituto, con il supporto e la co-docenza di esperti madrelingua, nonché attività di coordinamento, gestione documentale e organizzazione degli esami;
- il percorso AUREUS prevede l'affiancamento di un esperto madrelingua nell'insegnamento della disciplina Storia secondo la metodologia CLIL, per un'ora settimanale nelle classi terza, quarta e quinta;
- l'Istituzione scolastica intende assicurare la realizzazione dei suddetti percorsi per l'anno scolastico 2026/2027, nel rispetto della programmazione didattica e delle risorse autorizzate;

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

- l'Operatore economico è stato individuato negli atti della procedura di affidamento per l'esecuzione dei servizi descritti nel presente contratto;
- l'affidamento è disciplinato dagli atti della procedura, dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle ulteriori disposizioni normative applicabili;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

ART. 1 – PREMESSE E DOCUMENTI CONTRATTUALI

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.
2. Costituiscono altresì parte integrante del rapporto contrattuale, per quanto applicabili e compatibili con il presente atto:
    - la determina di affidamento prot. n. 8961 reg. n. 162 e gli eventuali atti integrativi;
    - l'offerta economica e tecnica presentata dall'Operatore economico;
    - il capitolato tecnico e gli eventuali allegati;
    - la programmazione didattica e il calendario delle attività approvati dall'Istituzione scolastica;
    - gli eventuali atti relativi al trattamento dei dati personali e agli ulteriori adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa vigente.
3. In caso di contrasto tra i documenti contrattuali, si applicano le disposizioni normative vigenti e le condizioni risultanti dagli atti di affidamento, secondo i criteri previsti dalla legge.

ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento a LINK S.R.L. dei servizi necessari alla realizzazione delle attività formative, di co-docenza con supporto madrelingua, di supporto didattico e di coordinamento organizzativo connesse ai percorsi Cambridge IGCSE e AUREUS del Liceo Classico Statale "Pitagora" di Crotone, per l'anno scolastico 2026/2027.
2. Per entrambi i percorsi sono comprese:
   a. le attività di co-docenza e affiancamento didattico con esperti madrelingua inglese;
   b. le attività di formazione e supporto didattico rivolte agli studenti e ai docenti coinvolti;
   c. la predisposizione di materiali didattici coerenti con gli obiettivi formativi e concordati con i docenti dell'Istituto;
   d. la collaborazione alla programmazione e al monitoraggio delle attività formative.
3. Per il solo percorso Cambridge IGCSE sono inoltre comprese:
   a. la gestione documentale e amministrativa connessa al percorso e alla preparazione degli esami;
   b. la gestione operativa e l'aggiornamento della piattaforma informatica e didattica dedicata;
   c. il coordinamento istituzionale e operativo con la University of Cambridge Assessment International Education;
   d. le attività di supporto e la presenza della figura dell'Exam Office durante lo svolgimento degli esami Cambridge;
   e. il supporto alle procedure di registrazione delle candidature e agli ulteriori adempimenti richiesti per lo svolgimento degli esami.
4. Le prestazioni saranno eseguite in conformità alle indicazioni dell'Istituzione scolastica, alla programmazione didattica approvata e agli atti di affidamento.
5. Il presente contratto non attribuisce all'Affidatario alcun potere di autonomia nella definizione degli obiettivi didattici istituzionali, che restano di competenza dell'Istituzione scolastica.

ART. 3 – FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Per il percorso Cambridge IGCSE, il servizio è finalizzato a:
    - consolidare le competenze linguistiche e comunicative in lingua inglese;
    - supportare lo svolgimento delle attività didattiche nelle discipline English as a Second Language, Global Perspectives e nella terza disciplina prevista dalla programmazione dell'Istituto;

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

- sviluppare le capacità di analisi, pensiero critico, argomentazione e comunicazione;
- assicurare il supporto organizzativo e amministrativo necessario alla gestione del percorso e degli esami Cambridge;
- favorire il raccordo operativo tra l'Istituzione scolastica e la University of Cambridge Assessment International Education.

2. Per il percorso AUREUS, il servizio è finalizzato a:
   - supportare l'insegnamento della disciplina Storia secondo la metodologia CLIL;
   - assicurare l'affiancamento dell'esperto madrelingua per un'ora settimanale in ciascuna delle classi terza, quarta e quinta, secondo il calendario concordato;
   - favorire l'acquisizione del lessico storico specialistico in lingua inglese;
   - sviluppare le capacità di comprensione, analisi critica e rielaborazione dei contenuti storici e storiografici.

ART. 4 – ARTICOLAZIONE DELLE PRESTAZIONI E MONTE ORE MASSIMO

1. Il servizio è articolato nei seguenti percorsi:

Percorso	Prestazioni	Monte ore massimo	Tariffa oraria	Importo massimo
Cambridge IGCSE	Co-docenza e supporto madrelingua nelle discipline previste; coordinamento Cambridge; gestione documentale e della piattaforma; organizzazione degli esami e supporto dell'Exam Officer	288 ore	€ 40,00	€ 11.520,00
AUREUS	Supporto madrelingua CLIL nella disciplina Storia per le classi terza, quarta e quinta; formazione e supporto didattico	96 ore	€ 40,00	€ 3.840,00
TOTALE	**Massimale complessivo dell'affidamento**	**384 ore**	**€ 40,00**	**€ 15.360,00**

2. I quantitativi sopra indicati costituiscono massimali e non rappresentano un impegno dell'Istituzione scolastica a utilizzare integralmente le ore autorizzate.
3. La ripartizione effettiva delle ore tra classi, discipline e attività sarà definita dall'Istituzione scolastica prima dell'avvio del servizio e potrà essere adeguata, nel rispetto dei massimali contrattuali, alle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto.
4. Eventuali variazioni delle attività dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Istituzione scolastica e non potranno comportare il superamento dei limiti economici e quantitativi previsti, salvo modifica contrattuale legittimamente adottata secondo la normativa vigente.
5. Le attività di gestione documentale, coordinamento, piattaforma, e supporto dell'Exam Officer durante le sessioni di esami Cambridge, sono ricomprese nel corrispettivo pattuito e non potranno essere fatturate separatamente, fatti salvi eventuali costi di terzi espressamente previsti e autorizzati negli atti di affidamento.

ART. 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Affidatario si impegna a eseguire le prestazioni con diligenza professionale, continuità organizzativa e adeguata competenza tecnica, nel rispetto della programmazione approvata dall'Istituzione scolastica.
2. Per il percorso Cambridge IGCSE, l'Affidatario dovrà:
   a. garantire la disponibilità di esperti madrelingua per le attività di co-docenza e supporto didattico previste;
   b. assicurare il raccordo operativo con la University of Cambridge Assessment International Education;
   c. curare la gestione documentale relativa alla preparazione e alla registrazione delle candidature agli esami;
   d. assicurare la gestione tecnica e operativa della piattaforma informatica e didattica dedicata;
   e. garantire la presenza e il supporto della figura dell'Exam Officer per la preparazione, il monitoraggio e

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

la corretta gestione delle sessioni d'esame;
f. fornire tempestivamente all'Istituzione scolastica le informazioni e la documentazione necessarie per il monitoraggio delle attività.

3. Per il percorso AUREUS, l'Affidatario dovrà:
a. garantire l'affiancamento dell'esperto madrelingua nella disciplina Storia, secondo la metodologia CLIL, per un'ora settimanale in ciascuna delle classi terza, quarta e quinta;
b. predisporre materiali di supporto didattico adeguati agli obiettivi del percorso e concordati con i docenti titolari della disciplina;
c. collaborare alla programmazione delle attività e alla verifica della loro coerenza con il percorso formativo dell'Istituto.
4. L'Affidatario è responsabile della corretta organizzazione delle prestazioni di propria competenza e dell'operato del personale impiegato, ferma restando la responsabilità dell'Istituzione scolastica per le funzioni istituzionali e didattiche di propria competenza.
5. L'Affidatario dovrà comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali impedimenti, ritardi, assenze o criticità suscettibili di compromettere la regolare esecuzione del servizio e proporre le necessarie misure correttive.

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA, CALENDARIO E MONITORAGGIO

1. Prima dell'inizio delle attività, l'Affidatario concorderà con l'Istituzione scolastica:
   - il calendario e l'orario delle lezioni per le classi coinvolte;
   - la distribuzione delle ore tra le discipline e i percorsi;
   - i nominativi degli esperti madrelingua e del personale incaricato;
   - le modalità di registrazione delle presenze;
   - le procedure di rendicontazione e la periodicità delle relazioni sullo svolgimento del servizio.
2. Le attività dovranno svolgersi nei locali dell'Istituzione scolastica o, ove preventivamente autorizzato, mediante le modalità organizzative concordate tra le Parti.
3. L'Affidatario dovrà garantire la regolare registrazione delle ore effettivamente svolte, indicando almeno la data, la classe o il percorso interessato, la tipologia dell'attività e il nominativo del professionista incaricato.
4. L'Istituzione scolastica, tramite il RUP o i referenti individuati, potrà verificare in ogni momento la corretta esecuzione delle prestazioni e richiedere chiarimenti, integrazioni documentali e relazioni sullo stato di avanzamento delle attività.
5. Le ore non effettivamente svolte, non documentate o non riconosciute dall'Istituzione scolastica non saranno remunerate.

ART. 7 – REQUISITI DEL PERSONALE E DELL'EXAM OFFICER

1. L'Affidatario dovrà impiegare personale madrelingua inglese in possesso di adeguata competenza linguistica e documentata esperienza nell'insegnamento, nella co-docenza o nel supporto didattico.
2. Per il percorso Cambridge IGCSE, il personale incaricato dovrà possedere conoscenze adeguate dei programmi, dei sillabi e delle procedure organizzative connesse agli esami della University of Cambridge Assessment International Education.
3. L'Affidatario dovrà garantire la disponibilità di una figura di Exam Officer dotata delle competenze necessarie per la gestione operativa delle procedure d'esame, nel rispetto delle disposizioni applicabili e delle indicazioni dell'ente certificatore.
4. Prima dell'avvio delle attività, l'Affidatario trasmetterà all'Istituzione scolastica i nominativi del personale impiegato e la documentazione comprovante i requisiti professionali richiesti, nei limiti necessari e consentiti dalla normativa vigente.
5. L'Affidatario garantisce che il personale impiegato rispetti le disposizioni dell'Istituzione scolastica in materia di accesso ai locali, sicurezza, riservatezza, tutela degli studenti e comportamento durante le attività didattiche.
6. L'eventuale sostituzione del personale dovrà essere tempestivamente comunicata e concordata con l'Istituzione scolastica, assicurando il mantenimento di requisiti professionali equivalenti.

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

ART. 8 – DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto decorre dalla data della sua stipulazione e resta valido fino al **31 maggio 2027**, termine entro il quale dovranno essere completate le prestazioni previste, salvo diverse disposizioni legittimamente adottate dall'Istituzione scolastica.
2. L'avvio delle attività è subordinato agli adempimenti amministrativi necessari e alla definizione del calendario concordato tra le Parti.
3. Eventuali proroghe o modifiche della durata potranno essere disposte esclusivamente nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa vigente, mediante apposito atto formale.
4. Alla scadenza del contratto, l'Affidatario dovrà consegnare all'Istituzione scolastica la documentazione finale relativa alle attività svolte, compresa la rendicontazione delle ore effettivamente prestate.

ART. 9 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

1. Il corrispettivo orario è stabilito in **€ 40,00 per ogni ora effettivamente svolta e riconosciuta**, IVA inclusa, se dovuta.
2. L'importo massimo complessivo del contratto è pari a **€ 15.360,00**, nei limiti e secondo le condizioni risultanti dagli atti di affidamento.
3. Il corrispettivo massimo è così ripartito:
   - percorso Cambridge IGCSE: € 11.520,00, per un massimo di 288 ore;
   - percorso AUREUS: € 3.840,00, per un massimo di 96 ore.
4. Nel corrispettivo orario si intendono ricompresi e remunerati tutti i servizi connessi all'esecuzione delle prestazioni, inclusi, per il percorso Cambridge IGCSE, la gestione documentale, il coordinamento con la University of Cambridge Assessment International Education, la gestione della piattaforma, l'organizzazione operativa degli esami e il supporto dell'Exam Officer, nonché le attività di formazione e supporto didattico previste.
5. L'Affidatario dichiara che il corrispettivo pattuito comprende gli oneri necessari all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nei limiti risultanti dagli atti di affidamento e dall'offerta economica.
6. Non sono riconosciuti compensi ulteriori, rimborsi o indennizzi non espressamente previsti o preventivamente autorizzati per iscritto dall'Istituzione scolastica.

ART. 10 – RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà al termine dell'anno scolastico, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e nel rispetto delle disposizioni amministrativo-contabili applicabili.
2. A tal fine, l'Affidatario dovrà presentare una relazione rendicontativa finale, predisposta sulla base dei registri delle attività e delle attestazioni dei docenti incaricati, recante almeno:
   - il numero delle ore effettivamente svolte per ciascun percorso;
   - la ripartizione delle ore per classe e disciplina;
   - le date di svolgimento delle attività;
   - i nominativi degli esperti impiegati;
   - la descrizione delle attività di supporto, coordinamento e gestione documentale eseguite;
   - l'attestazione delle attività organizzative relative agli esami Cambridge, ove pertinenti.
3. La relazione dovrà essere controfirmata, per conferma delle attività didattiche di rispettiva competenza, dai referenti di corso individuati dall'Istituzione scolastica, ferma restando la verifica finale da parte dei soggetti competenti.
4. Il pagamento sarà subordinato alla presentazione di regolare fattura elettronica, ove dovuta, e all'esito positivo delle verifiche amministrative e contabili previste dalla normativa vigente.
5. L'erogazione del corrispettivo avverrà esclusivamente entro i limiti del monte ore e dell'importo massimo autorizzati. Qualora le ore effettivamente erogate risultassero inferiori a quelle preventivate, il compenso sarà calcolato e corrisposto soltanto in base alle ore effettivamente svolte, documentate e riconosciute dall'Istituzione scolastica.

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

6. È espressamente convenuto che l'Affidatario non potrà vantare alcuna pretesa per le ore non utilizzate, né richiedere compensi minimi garantiti, indennizzi o risarcimenti per il mancato esaurimento del monte ore massimo contrattuale, salvo diritti inderogabili riconosciuti dalla legge.
7. Il pagamento sarà effettuato secondo le tempistiche e le condizioni previste dalla normativa vigente e dagli atti di affidamento, previa verifica della regolarità contributiva, ove richiesta, e degli ulteriori adempimenti applicabili.

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. L'Affidatario si impegna a:
   a. eseguire le prestazioni con la massima diligenza e nel rispetto delle condizioni contrattuali;
   b. impiegare personale in possesso dei requisiti previsti dal presente contratto;
   c. rispettare il calendario e gli orari concordati con l'Istituzione scolastica;
   d. assicurare la continuità delle attività e segnalare tempestivamente eventuali criticità;
   e. garantire la corretta tenuta e trasmissione della documentazione relativa alle attività svolte;
   f. rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tutela dei minori e accesso ai locali scolastici;
   g. osservare gli obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali;
   h. rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
   i. comunicare all'Istituzione scolastica ogni circostanza che possa incidere sulla regolare esecuzione del contratto;
   j. non affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni in violazione delle disposizioni contrattuali e normative applicabili.
2. L'Affidatario risponde dell'operato del personale impiegato e dell'adempimento degli obblighi contrattuali di propria competenza.
3. Il rapporto contrattuale non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato tra l'Istituzione scolastica e il personale dell'Affidatario.

ART. 12 – OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. L'Istituzione scolastica si impegna a:
   a. comunicare all'Affidatario la programmazione delle attività e le esigenze organizzative dei percorsi;
   b. individuare i referenti didattici incaricati del raccordo con il personale dell'Affidatario;
   c. consentire, secondo le proprie disposizioni organizzative, l'accesso ai locali necessari allo svolgimento delle attività;
   d. verificare la regolare esecuzione delle prestazioni e la documentazione rendicontativa;
   e. provvedere al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e riconosciute, nei limiti contrattuali e secondo la normativa applicabile.
2. Restano di esclusiva competenza dell'Istituzione scolastica le funzioni di indirizzo didattico, la programmazione istituzionale, la vigilanza scolastica nei limiti di legge e le decisioni relative all'organizzazione delle attività formative.

ART. 13 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, ove applicabili al presente affidamento.
2. L'Affidatario dovrà comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, e i dati identificativi dei soggetti delegati a operare sul medesimo, secondo le modalità e i termini previsti dalla legge.
3. Il CIG e l'eventuale CUP, ove previsti, dovranno essere riportati nei documenti contabili e nei pagamenti secondo le disposizioni applicabili e gli atti della procedura.
4. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità comporterà l'applicazione delle conseguenze previste dalla normativa vigente.

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

ART. 14 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. Le Parti si impegnano a rispettare il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, e ogni altra disposizione vigente in materia di protezione dei dati personali.
2. L'Affidatario dovrà trattare i dati personali eventualmente acquisiti esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto, nel rispetto delle istruzioni impartite dall'Istituzione scolastica e dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza.
3. Qualora, in relazione alle concrete modalità di esecuzione del servizio, l'Affidatario debba trattare dati personali per conto dell'Istituzione scolastica, le Parti provvederanno, ove necessario, alla formalizzazione della nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, con separato atto.
4. L'Affidatario dovrà adottare misure tecniche e organizzative adeguate a prevenire accessi non autorizzati, divulgazioni, perdita o alterazione dei dati e dovrà garantire che il personale autorizzato sia vincolato alla riservatezza.
5. È vietato utilizzare o comunicare a terzi dati, documenti e informazioni relativi agli studenti, alle famiglie e all'Istituzione scolastica per finalità estranee all'esecuzione del contratto.
6. Gli obblighi di riservatezza permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, nei limiti previsti dalla legge.

ART. 15 – PIATTAFORMA INFORMATICA E GESTIONE DOCUMENTALE

1. Per il percorso Cambridge IGCSE, l'Affidatario assicura la gestione operativa della piattaforma informatica e didattica dedicata, nei limiti delle funzionalità necessarie all'esecuzione del servizio e delle autorizzazioni disponibili.
2. L'Affidatario dovrà garantire l'aggiornamento delle informazioni di propria competenza, la corretta gestione delle credenziali eventualmente assegnate e l'adozione di misure idonee a preservare la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.
3. La documentazione prodotta o gestita nell'ambito del contratto dovrà essere resa disponibile all'Istituzione scolastica secondo modalità concordate e nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di conservazione documentale e protezione dei dati personali.
4. Alla cessazione del contratto, l'Affidatario dovrà assicurare la consegna della documentazione di competenza dell'Istituzione scolastica e la restituzione o cancellazione dei dati personali, secondo le istruzioni impartite dal titolare del trattamento e gli obblighi di conservazione previsti dalla legge.

ART. 16 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. In considerazione delle caratteristiche delle prestazioni e delle condizioni dell'affidamento, l'Affidatario non potrà subappaltare le attività oggetto del contratto né cedere il contratto, in tutto o in parte, senza il rispetto delle condizioni e degli eventuali divieti previsti dagli atti di affidamento e dalla normativa vigente.
2. Eventuali collaborazioni o sostituzioni del personale dovranno essere preventivamente comunicate e autorizzate dall'Istituzione scolastica, ove richiesto, e non potranno determinare un affidamento a terzi delle prestazioni in violazione delle disposizioni applicabili.
3. Resta ferma l'applicazione delle norme inderogabili del D.Lgs. 36/2023 in materia di subappalto, cessione del contratto e modifiche soggettive dell'esecutore.

ART. 17 – VERIFICHE, INADEMPIMENTI E PENALI

1. L'Istituzione scolastica, tramite il RUP o gli altri soggetti competenti, può effettuare verifiche sulla qualità, sulla quantità e sulla regolarità delle prestazioni eseguite.
2. In caso di irregolarità o inadempimenti, l'Istituzione scolastica potrà contestare per iscritto le circostanze rilevate, assegnando, ove possibile e compatibilmente con la natura dell'inadempimento, un termine per le necessarie controdeduzioni o per l'eliminazione delle criticità.

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

3. L'Affidatario dovrà adottare tempestivamente le misure correttive richieste, senza oneri aggiuntivi per l'Istituzione scolastica quando le criticità siano imputabili all'Affidatario.
4. In caso di grave o reiterato inadempimento, l'Istituzione scolastica potrà procedere alla risoluzione del contratto e all'applicazione degli ulteriori rimedi previsti dalla normativa vigente e dagli atti di affidamento, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.
5. Eventuali penali potranno essere applicate esclusivamente se previste negli atti di affidamento o in apposite clausole contrattuali legittimamente concordate, nel rispetto della normativa applicabile.

ART. 18 – RECESSO E RISOLUZIONE

1. Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla legge e dal D.Lgs. 36/2023, nonché in caso di grave inadempimento degli obblighi contrattuali.
2. L'Istituzione scolastica potrà procedere alla risoluzione, previa attivazione delle procedure previste dalla normativa applicabile, qualora l'Affidatario:
   a. ometta reiteratamente di eseguire le prestazioni concordate;
   b. impieghi personale privo dei requisiti essenziali richiesti;
   c. violi gli obblighi di riservatezza o di protezione dei dati personali;
   d. violi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
   e. ceda o subappalti il contratto in violazione delle disposizioni applicabili;
   f. commetta ulteriori violazioni tali da compromettere in modo sostanziale la regolare esecuzione del servizio.
3. Il recesso o la risoluzione non pregiudicano il diritto dell'Istituzione scolastica di corrispondere le somme eventualmente dovute per le prestazioni regolarmente eseguite e riconosciute, né quello di richiedere il risarcimento dei danni nei casi previsti dalla legge.
4. Restano ferme le ipotesi di recesso, risoluzione e scioglimento del rapporto previste da norme imperative.

ART. 19 – SICUREZZA E TUTELA DEGLI STUDENTI

1. L'Affidatario e il personale impiegato sono tenuti al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché delle regole organizzative e di sicurezza adottate dall'Istituzione scolastica.
2. Il personale dovrà mantenere un comportamento professionale e rispettoso, adeguato al contesto educativo e alla presenza di studenti minorenni.
3. L'Affidatario dovrà fornire, nei casi previsti dalla legge, la documentazione e le dichiarazioni necessarie in materia di idoneità professionale, sicurezza e requisiti richiesti per lo svolgimento delle attività.
4. L'accesso ai locali scolastici e l'eventuale utilizzo di strumenti o piattaforme dell'Istituto saranno consentiti esclusivamente per le finalità del servizio e secondo le autorizzazioni ricevute.

ART. 20 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E REFERENTI

1. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è individuato nella **Prof.ssa Natascia Senatore, Dirigente scolastica** del Liceo Classico Statale "Pitagora" di Crotone.
2. L'Istituzione scolastica potrà individuare ulteriori referenti didattici e organizzativi per il coordinamento dei percorsi Cambridge IGCSE e AUREUS.
3. L'Affidatario dovrà individuare un proprio referente operativo, comunicandone i recapiti all'Istituzione scolastica, al fine di garantire il coordinamento delle attività e la tempestiva gestione delle comunicazioni.

ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO NORMATIVO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si applicano le disposizioni del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni e integrazioni, del Codice civile e delle ulteriori norme vigenti applicabili al rapporto contrattuale.

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE

2. Eventuali modifiche o integrazioni del presente contratto dovranno risultare da atto scritto, sottoscritto dalle Parti e adottato nel rispetto della normativa applicabile.
3. L'eventuale nullità o inefficacia di una singola disposizione non comporterà, di per sé, la nullità dell'intero contratto, ove le restanti clausole possano conservare autonoma efficacia.
4. Le comunicazioni relative all'esecuzione del contratto saranno effettuate mediante i recapiti istituzionali e le modalità formalmente comunicate dalle Parti.
5. Il contratto è sottoscritto con le modalità previste dalla normativa vigente e produce effetti dalla data di stipulazione, fatti salvi gli ulteriori adempimenti eventualmente necessari.

ART. 22 – FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE

1. Le Parti si impegnano a ricercare una soluzione bonaria delle eventuali controversie insorte in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del contratto.
2. In mancanza di accordo, la controversia sarà devoluta all'autorità giudiziaria competente secondo le disposizioni di legge, nel rispetto delle eventuali norme inderogabili sulla giurisdizione e sulla competenza.

Crotone, lì _____

PER LA STAZIONE APPALTANTE
Liceo Classico Statale "Pitagora" di Crotone

La Dirigente scolastica e RUP
Prof.ssa Natascia Senatore

Firma: _____
Documento Firmato digitalmente ai sensi del art. 24
DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 –
Codice dell'amministrazione digitale.
U.16 maggio 2005, n. 112 - S. O. n. 93)

PER L'OPERATORE ECONOMICO
LINK S.R.L.
Sede legale: Via Torino, n. 148 – 88900 Crotone (KR)
P. IVA 02741180794

Il legale rappresentante

Nome e cognome: _____

Qualifica: _____

Firma: _____

KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO DEI CONTRATTI - 0000417 - 21/10/2026 - UNICO - U
KRPC02000L - KRPC02000L - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008964 - 21/10/2026 - VI.2 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA SENATORE