



**Agli Atti Allegata all'ODA su MEPA**

**DISCIPLINARE PROCEDURA NEGOZIALE ODA SU MEPA  
PROGETTO POTENZIAMENTO DELLA LINGUA INGLESE: CERTIFICAZIONI CAMBRIDGE**

**Premessa**

Il presente disciplinare è relativo all'acquisto del servizio di formazione linguistica con esperto madrelingua inglese previa trattativa diretta sul MEPA ai sensi del D. Lgs. 36/2023

**1. Oggetto**

Il presente disciplinare ha per oggetto la fornitura del servizio di formazione linguistica a valere sul  
**PROGETTO POTENZIAMENTO DELLA LINGUA INGLESE: CERTIFICAZIONI CAMBRIDGE**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO	
N. 2 docenti madrelingua inglese	Fornitura di personale docente madrelingua inglese per incontri da svolgere nella giornata del lunedì a partire dal mese di gennaio. I percorsi formativi con la collaborazione dei docenti di lingua inglese presso questo istituto scolastico dovranno essere orientati al conseguimento della certificazione di livello Cambridge raggiunto.

**2. Durata**

La fornitura dovrà essere COMPLETATA TASSATIVAMENTE entro il termine delle attività didattiche del corrente anno scolastico.

**3. Importo a base d'asta**

L'importo a base d'asta per la fornitura del servizio è di 3400,00 (tremilaquattrocento/00), IVA inclusa se dovuta.

**4. Criteri di aggiudicazione**

Il criterio di aggiudicazione previsto nel presente disciplinare è quello dell'affidamento previa ODA sul MEPA.

**5. Condizioni contrattuali**

L'affidatario della Fornitura del servizio di formazione linguistica con esperto madrelingua inglese si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la

**Firmato digitalmente da ROSA PETRELLA**



tempistica stabilita.

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.

#### 6. Ipotesi di cessione. Subappalto

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

Il servizio appaltato dovrà essere svolto dall'aggiudicatario con il proprio personale dipendente o incaricato, mediante la propria organizzazione, nonché a proprio rischio.

#### 7. Pagamenti

Il pagamento avverrà dietro presentazione di fattura a fine corso.

La fattura elettronica, emessa solo dopo la consegna dei beni sarà intestata a:

<b>Denominazione Ente:</b>	ISTITUTO COMPRENSIVO FALCONE
<b>Codice Univoco ufficio:</b>	UFKE5M (fattura elettronica)
<b>Cod. fisc. del servizio di F.E.:</b>	94054090637

#### 8. Penali e risarcimento danni

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto/ordine, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

#### 9. Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

#### 10. Riservatezza delle informazioni

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

#### 11. Obblighi dell'affidatario

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 Postelitaliane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- 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 riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara **CIG: B026A916AC**;
- 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 di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi;
- 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.

#### **12. 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 riferimento della Stazione Appaltante .

#### **13. Rinvio**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio 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. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **14. Responsabile del procedimento**

Ai sensi del d.lgs 36/2023 viene nominato RUP il Dirigente Scolastico, Prof. Avv. Rosa Petrella.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Avv. Rosa Petrella**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD*