

	<p>ISTITUTO COMPrensIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	--

PROTOCOLLO E DATA VEDASI SEGNAURA

A tutto il personale interno
al personale delle Istituzioni scolastiche
della Provincia di Rovigo
all'Albo on line
dell'IC Adria Uno

Oggetto: Bando rivolto al personale interno e, in subordine, al personale delle scuole della Provincia di Rovigo per l'individuazione del **R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)** per il triennio 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025.

CIG: Z34384BBE9

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.I. 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.I. 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.I. n. 129/ 2018;

VISTO il D. Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;

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);

CONSIDERATO che per quanto concerne la designazione del RSPP nelle scuole, l'art. 32 ai commi 8 e 9 del D. Lgs n. 81/2008 stabilisce che “negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitaria e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica o coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	---

- a) Il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) Il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti;

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.”

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

PRESO ATTO che il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP termina in data 13/11/2022;

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*), rivolto al personale interno dell'Istituto Comprensivo Adria Uno e, in subordine, al personale delle scuole della Provincia di Rovigo, ai sensi del D. Lgs 9/4/08 n. 81, ai fini dell'aggiudicazione dell'incarico triennale.

ART. 1 – LUOGO DI REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico deve essere svolto per l' Istituto Comprensivo Adria Uno, via Umberto I, 18 – 45011 Adria (RO) e presso le 9 sedi di questo Istituto Scolastico, ubicate nei Comuni di Adria e Papozze.

ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lgs n. 81/2008 e dal D.Lgs 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al comma 5 dell'art. 32 del D. Lgs n. 81/2008, o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 del D. Lgs n. 81/2008 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;
2. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP nelle scuole;
3. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
4. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
5. Autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

ART. 3 – PRESTAZIONI RICHIESTE

	<p style="text-align: center;"> ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it </p>
---	---

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:

- aggiornare/revisionare documenti di valutazione dei rischi per l'istituto ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- individuare misure e procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'IS, nel rispetto della normativa vigente;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica (almeno 2 annue) per ciascun plesso;
- predisporre la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- elaborare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- assistere per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
- assistere per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistere 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;
- definire le procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- controllare ed aggiornare le planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- controllare quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- partecipare alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
- predisporre e attuare piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e protezione;
- predisporre la modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
- effettuare sopralluoghi in ambiente di lavoro ogni qualvolta per necessità venga richiesto dalla scuola, documentati su apposito registro;
- partecipare alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e redigere il relativo verbale di riunione;
- predisporre il Funzionigramma della Sicurezza;
- fornire supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- effettuare verifiche periodiche dei locali scolastici e analisi valutazione dei rischi da videotermine ed adeguamento postazioni di lavoro;
- effettuare consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;

	<p style="text-align: center;"> ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it </p>
---	---

- 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
- garantire attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee;
- elaborare i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Formazione e informazione a inizio anno scolastico a tutto il personale;
- Garantire un'adeguata informazione ai lavoratori al fine di prevenire i rischi lavorativi previsti dal D. Lgs 81/2008;
- Segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- Effettuare incontri periodici con il Dirigente Scolastico ed il rappresentante della sicurezza;
- Predisporre, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- Assistere nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- Assistere nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi a terze persone;
- Assistere nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- Assistere per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- Assistere negli incontro OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
- 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.;
- garantire tutte le attività attribuite a RSPP dai Protocolli Nazionali per il contrasto della diffusione del Covid-19.

ART. 5 – 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. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto, salvo eventuali proroghe concordate tra le parti per un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta del concorrente, a pena di esclusione, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 10 Novembre 2022** mediante **PEC (Posta Elettronica Certificata)** all'indirizzo: roic815008@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;

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	---

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 copia 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.

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 annuale 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 € 2700,00**.

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

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	--

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. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E GRADUATORIA FINALE

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
Tabella di valutazione titoli culturali e professionali	Max 70
Descrizione	Punti
Diploma di Laurea (come indicato al comma 5, art.32 del D.Lgs 81/2008) Fino a 89 5 punti Da 90 a 104 10punti Da 105 a 110 15punti 110 e lode20 punti	20
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2, art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello predetto art. 32; Punti 5	5
Iscrizione all'Albo professionale. Punti 10	10
Per ogni anno di incarico prestato e comprovato in qualità di RSPP c/o istituzioni scolastiche Punti 2 per ogni incarico almeno annuale fino a un massimo di 10 punti	10
Per ogni anno di incarico prestato in qualità di RSPP c/o Enti pubblici Punti 2 per ogni incarico almeno annuale fino a un massimo di 10 punti	10
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”	5
Per ogni specializzazione conseguita Punti 1 per ogni specializzazione conseguita fino a un massimo di 5 punti	5
Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto “Punti 1 per ogni docenza in corsi di formazione fino a un massimo di 5 punti”	5
Offerta economica (R.S.P.P - D.lgs. n. 81/2008)	30
TOTALE	100

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	---

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.

Le domande di partecipazione verranno prese in considerazione secondo le seguenti priorità:

- PRIORITÀ 1: candidature presentate da personale interno all'istituzione scolastica
- PRIORITÀ 2: solo in assenza di candidature da parte di personale interno all'istituzione scolastica verranno considerate le domande pervenute da personale di altri Istituti scolastici della città di Rovigo.

L'incarico sarà affidato al concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio.

In caso di punteggio complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

Ci si riserva la possibilità di non assegnare il servizio se le offerte non corrispondono alle esigenze dell'istituto.

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente scolastico il giorno 11 Novembre alle ore 12:00, presso la sede centrale dell'I.C. Adria Uno, 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.

La **sottoscrizione del contratto** avverrà successivamente alla comunicazione dell'esito gara e salvo esito di eventuali impugnative in sede giustiziale.

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. 8 - 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. 9 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di R.S.P.P. è conferito mediante stipulazione di contratto di prestazione di lavoro autonomo professionale, 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.

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	---

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. 10 – PAGAMENTI E OBBLIGHI

La prestazione richiesta sarà retribuita annualmente previa presentazione della dichiarazione dell'attività svolta e previa presentazione di regolare fattura elettronica e, ove previsto, l'accertamento di regolarità contributiva.

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 (comma 1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (**CIG**);
- 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. 11 - IPOTESI DI CESSIONE / SUBAPPALTO

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

ART. 12 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

È facoltà dell'amministrazione scolastica risolvere anticipatamente il contratto qualora il professionista incaricato contravvenga 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

	<p>ISTITUTO COMPRESIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	---

giudicato per reati gravi in danno dello Stato che incidano sulla moralità professionale o che impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione

ART. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonella Flori.

Art. 14 - 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, 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. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico, Prof.ssa Antonella Flori.

ART. 16 – 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. 17 - 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. 18 - PUBBLICAZIONE

La presente procedura è pubblicata all'albo on line del sito web dell'IC Adria Uno.

ART. 19 - 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 Rovigo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

	<p>ISTITUTO COMPENSIVO ADRIA UNO Via Umberto I, 18 – 45011 ADRIA (RO) ☎ tel. 042621179 C.F. 81004020293 roic815008@istruzione.it - roic815008@pec.istruzione.it http://www.adriauno.edu.it</p>
---	---

Prof.ssa Antonella Flori

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse