



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425444181 - Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it - P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it - cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it - Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Prot. (vedasi timbratura in alto)

Data (vedasi timbratura in alto)

OGGETTO: Avviso di selezione per l'incarico di amministratore di rete, di sistema e manutenzione attrezzature informatiche dell'IC di POLESSELLA rivolto al Personale interno e, in subordine, dipendente di altre amministrazioni pubbliche . CIG: Z832CAFBE1

Il Dirigente Scolastico dell'I.C. di POLESSELLA Via G. Garibaldi n. 416, in qualità di Titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 "Privacy",

Visto il D.Lgs. 3 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione e dei dati personali) e tenuto conto di quanto previsto nel Disciplinare Tecnico in Materia di misure minime di sicurezza, Allegato B al D.Lgs. n.196/2003;

Visto il D.M. 7 dicembre 2006 n. 305, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

Visto il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 ,Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente a e attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema;

Vista la Legge del 13 agosto 2010, n° 136 e successive modifiche, relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 recante "Misure e Accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di rete";

Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015;

Visto il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (G.D.P.R.);

Vista la Circolare dell'Agenda per l'Italia Digitale (AgiO) del 1°8 aprile 2017, n. 2/2017, Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 10 agosto 2015);

Visto il D.I. 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il D.I. n° 129/2018 ,Titolo IV -attività negoziale - artt. 43 e successivi; d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;

Considerata la necessità di assicurare il servizio di Amministratore di rete e di sistema all'Istituto Comprensivo di Polesella;

Considerato che occorre individuare un esperto, persona fisica, in possesso di specifiche competenze tecnico-informatiche cui conferire l'incarico di cui all'oggetto;



ISTITUTO COMPRESIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

EMANA

il presente Avviso di selezione finalizzato all'individuazione, fra il personale appartenente all'amministrazione scolastica, con precedenza, come da norma, per il personale appartenente a questa Istituzione scolastica, dell' "**Amministratore di rete, di sistema e manutenzione attrezzature informatiche**" con contratto annuale (mesi 12) di 100 (cento) ore per un importo totale massimo di € 1.450,00 lordo dipendente.

ART. 1

INDICAZIONI E PROCEDURE

La fornitura di assistenza informatica è relativa ai computer delle aule docenti, classi e laboratori per eventuali malfunzionamenti di hardware e software. Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, previa presentazione di preventivo di spesa che dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico prima dell'intervento di riparazione

Il servizio di manutenzione verrà garantito su chiamata, durante il normale orario di lavoro, con intervento entro le 24 ore lavorative dalla chiamata per interventi che rivestono particolare urgenza ed entro le 48 ore per gli altri interventi.

Il servizio di assistenza/manutenzione dovrà essere effettuato presso le seguenti sedi:

- Sede legale – Scuola secondaria di I grado di Polesella – Via G. Garibaldi n. 416
- Scuola secondaria di I grado “Papa Giovanni Paolo II” di Pontecchio
- Scuola secondaria di I grado “V. Carravieri” di Crespino
- Scuola primaria di Guarda Veneta
- Scuola primaria di Polesella
- Scuola primaria “Papa Giovanni Paolo II” di Pontecchio
- Scuola primaria “S. Bonvento” di Bosaro
- Scuola primaria di “G. Marconi” di Crespino

Le prestazioni richieste sono:

- Sovrintendere al funzionamento della rete LANIWLAN, comprese le apparecchiature di protezione (firewall, filtri per la posta elettronica, antivirus, etc.);
- Monitorare lo stato dei sistemi, con particolare attenzione alla sicurezza informatica;
- assistenza applicativa sui software gestionali della segreteria ;
- Gestire, in collaborazione con il responsabile e con gli altri responsabili del trattamento dei dati personali (se nominati) il sistema di attribuzione e gestione dei codici di accesso agli strumenti informatici;
- Predisporre e rendere funzionanti le copie di sicurezza;
- Gestire le password di amministratore di sistema;
- Informare il Responsabile del trattamento o il Titolare in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- Proporre al Titolare del Trattamento l'acquisto di idonei strumenti e apparati elettronici e/o software e tools specifici da utilizzare al fine di: a) proteggere i dati sensibili o giudiziari contro l'accesso abusivo, di cui all'art. 615 -ter del codice penale; b) implementare le misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare Agid del 18 aprile 2017, n. 2/2017;

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA

Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291

Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino

Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino

Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

- Individuare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. - assistenza “on site” sull’hardware e software in uso ai docenti, in particolare assistenza relativa alle LIM e al Registro elettronico in uso nell’Istituto;
- consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica alunni;
- installazione, manutenzione e riparazione hardware;
- assistenza e consulenza, anche telefonica, per la risoluzione di problemi che non richiedano l’intervento diretto sul posto;
- elaborazione di un report di intervento al termine di ogni servizio.

L’Amministratore di sistema e rete si dovrà impegnare a rispettare quanto stabilito dal D.lgs n. 196 del 30/06/2003 ed in particolare:

- conoscere e impegnarsi a rispettare, sotto la propria responsabilità e nell’ambito delle materie oggetto del presente incarico, quanto indicato in materia di misure minime di sicurezza”;
- attenersi agli obblighi di assoluta riservatezza connessi al suo incarico;
- trattare dati personali solo se indispensabile in relazione all’assolvimento degli incarichi assegnati;
- rispettare le prescrizioni impartite dal titolare, tra cui il divieto assoluto di comunicare e diffondere a terzi non autorizzati le informazioni e miei dati personali di cui sia venuto a conoscenza.

Le apparecchiature oggetto di assistenza, allo stato attuale sono le seguenti:

Sede legale – Scuola secondaria di I grado di Polesella

n. 1 laboratorio informatico

n. 10 PC

n. 4 Proiettori

n. 3 LIM

n. 1 Tablet

n. 20 PC desueti da verificare.

Segreteria e Ufficio di Presidenza:

n. 1 Server

n. 1 Postazione completa di PC, monitor e accessori (stampanti, fax ecc.) – ufficio di Presidenza

n. 1 Postazione completa come sopra – ufficio DSGA

n. 2 Postazioni complete come sopra – ufficio Personale

n. 2 Postazioni complete come sopra – ufficio Didattica

n. 2 Postazioni (1 completa e 1 con PC portatile) – Vicepresidenza

Scuola secondaria di I grado “Papa Giovanni Paolo II” di Pontecchio

n. 1 laboratorio informatico

n. 5 PC

n. 5 Proiettori

n. 1 LIM

n. 3 Computer Portatili

n. 1 Tablet

n. 2 stampanti

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Scuola secondaria di I grado “V. Carravieri” di Crespino

- n. 1 laboratorio informatico
- n. 2 Computer Portatili
- n. 1 LIM
- n. 3 Proiettori
- n. 1 Tablet
- n. 1 Stampante

Scuola primaria di Guarda Veneta

- n. 2 Tablet
- n. 1 Computer Portatile
- n. 2 Proiettori
- n. 1 Stampante

Scuola primaria di Polesella

- n. 9 computer portatili
- n. 8 Tablet
- n. 1 LIM con PC
- n. 7 Proiettori
- n. 2 Stampanti

Scuola primaria “Papa Giovanni Paolo II” di Pontecchio

- n. 1 LIM con PC portatile
- n. 1 LIM
- n. 6 Proiettori
- n. 2 Computer Portatili
- n. 7 Tablet
- n. 2 Stampanti
- n. 1 laboratorio informatico (condiviso con la Secondaria di I grado di Pontecchio)

Scuola primaria “S. Bonvento” di Bosaro

- n. 1 LIM con PC fisso
- n. 2 LIM
- n. 2 Computer Portatili
- n. 3 Proiettori
- n. 4 Tablet
- n. 1 laboratorio informatico
- n. 1 Stampante

Scuola primaria di “G. Marconi” di Crespino

- n. 1 LIM con PC fisso
- n. 2 Proiettori
- n. 2 Computer Portatili
- n. 1 Stampante
- n. 3 Tablet
- n. 1 laboratorio informatico (condiviso con la Secondaria di I grado di Crespino)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Il servizio di manutenzione e assistenza dovrà essere garantito anche in caso di potenziamento/implementazione delle attrezzature in uso dell'Amministrazione Appaltante.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è fissata in anni 1 (uno), con decorrenza dal 04/05/2020 e non è tacitamente rinnovabile, nel caso le ore stabilite nel pacchetto (vedi art. 3) non vengano esaurite tra il 04/05/2020 e il 03/05/2021 è possibile slittare la scadenza fino ad esaurimento delle ore.

ART.3 CONTENUTO DELLE OFFERTE

L'offerta economica dovrà avere i seguenti requisiti:

- dare una descrizione tecnica dei servizi da fornire, laddove ci siano delle differenze rispetto a quanto riportato all'art.1
- indicare i prezzi comprensivi di IVA.
- indicare il costo complessivo della fornitura, dettagliando i costi per unità oraria di assistenza e esprimendoli in cifre, con eventualità di offerta di un importo forfettario annuo di n. 100 ore

ART. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Vista la situazione di emergenza in essere secondo i DPCM in vigore, e successivi, in relazione alle applicazioni di legge attuali, questa segreteria, non è nelle condizioni, in quanto chiusa, di poter valutare le offerte presentate con una commissione in presenza. Sarà quindi nominata una commissione di valutazione delle offerte, in video conferenza. **La presentazione delle offerte, dovranno pervenire in formato pdf, firmato digitalmente, creando un archivio compresso criptato con chiave aes 256.** Le offerte dovranno pervenire tramite posta certificata recante oggetto: *Documentazione amministrativa* (FILE A) Cognome Nome, *Offerta tecnica economica* (FILE B) Cognome Nome. Le chiavi di apertura del plico verranno richieste agli interessati, al momento dell'apertura dell'archivio.

FILE A, oggetto: “*Documentazione amministrativa*” dovrà contenere:

- la domanda di partecipazione all'indagine di mercato e la dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n.445) firmate dal legale rappresentante;
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari allo svolgimento dell'incarico oggetto di selezione;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Dichiarazione di disponibilità allo svolgimento dell'incarico.
- Documenti/attestati comprovanti le competenze tecniche informatiche richieste,

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

FILE B, oggetto: “*Offerta Tecnica - Economica*” contenente:

- l'importo del costo di assistenza quale offerta economica per il servizio richiesto. L'offerta dovrà contenere l'indicazione del costo orario di intervento, lordo dipendente;
- l'indicazione delle modalità di assistenza proposta e i tempi di intervento ed eventuali esperienze in istituti scolastici.

L'archivio A e B dovrà essere indirizzato al Dirigente scolastico dell'I.C di Polesella e indirizzato: roic808005@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 10.00 del 22/04//2020. Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo indicato nella procedura e, quindi, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'azienda fornitrice. Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale si accettano senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando. Sarà ritenuta nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'esame delle offerte sarà effettuata, in video conferenza, il giorno 22/04/2020 alle ore 10,30 da un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente offerte comprendenti tutte le voci richieste e non parziali. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua. La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione comporterà l'assegnazione del punteggio più basso. L'aggiudicazione avverrà in favore dell'impresa o persona che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio. L'Istituzione Scolastica procederà all'aggiudicazione del servizio a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa sulla base degli elementi, dei parametri e dei criteri qui di seguito indicati:

OFFERTA ECONOMICA – PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI

- **Costo orario dell'intervento – p. 40**

Il massimo punteggio verrà attribuito all'esperto che avrà presentato il costo più basso. Alle restanti offerte saranno assegnati punteggi decrescenti proporzionali dall'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{punteggio max X prezzo più basso}}{\text{prezzo esperto in esame}}$$

OFFERTA TECNICA – PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI

Modalità di intervento max p. 30

- garanzia di intervento da 1 ora alle 2 ore (anche non on site) p. 30
- garanzia di intervento oltre le 2 ore ma entro le 8 ore p. 20
- garanzia di intervento oltre le 8 ore ma entro le 12 ore p. 10
- garanzia di intervento oltre le 12 ore ma entro le 24 ore p. 02

Esperienza in istituti scolastici - max p.10

- Ogni anno di esperienza in Istituti scolastici/P.A. (max 5 anni) **p. 02**



ISTITUTO COMPrensIVO DI POLESSELLA
 Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
 e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
 Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
 Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
 Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

CERTIFICAZIONI SPECIFICHE ACQUISITE – PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI

Titolo di studio laurea	Punti 10
Titolo di studio diploma specifico	Punti 5
Certificazioni varie in ambito informatico (max 5 certificati)	Punti 1 (per certificazione)

La fornitura sarà aggiudicata al concorrente che complessivamente avrà totalizzato il punteggio più elevato. In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità:

- costo orario;
- tempi di intervento.

Per quanto non specificato, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia. Resta inteso che:

- le offerte economiche saranno valutate solo se l'offerta di materiali e servizi è rispondente ai requisiti minimi richiesti;
- le offerte devono essere comprensive di tutte le eventuali spese accessorie, non saranno accettate spese aggiuntive non presenti nelle offerte;
- l'Istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione agli esperti per i preventivi-offerta presentati;
- è facoltà dell'Istituzione scolastica chiedere la prova di quanto offerto e dichiarato in sede di comparazione dei preventivi. L'Istituto scolastico si riserva di decidere in sede di valutazione dei preventivi:
 - di variare il numero delle unità di laboratori e di aule da coprire, in minore o maggiore misura
 - la rinuncia di acquisto di alcuni materiali

La Scuola si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della procedura qualora le offerte risultassero palesemente e ingiustificatamente elevate ovvero di annullare e/o ripetere la gara stessa in presenza di motivi ritenuti validi dall'Istituzione scolastica. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di non procedere a nessuna aggiudicazione qualora le offerte non siano ritenute idonee, senza che per questo possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti stessi.

ART. 5 QUALITÀ DEI SERVIZI

L'istituzione scolastica potrà effettuare controlli e prove a campione per stabilire l'idoneità dei servizi offerti e, a suo insindacabile giudizio, dispone la revoca in caso di non conformità.

ART. 6 ESECUZIONE DELLA FORNITURA

- L'esperto è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio, alle opere degli edifici in cui avverrà il servizio.
- L'esperto sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti della Committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

ART. 7 INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio di Segreteria del I.C. di Polesella – Via G. Garibaldi n. 416- 45038 POLESSELLA - tel 0425 – 444181 e-mail: roic808005@istruzione.it.
 Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Dott.ssa Claudia Ciocchetti.

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

ART. 8

INFORMATIVA ai sensi del D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE n. 2016/679 del 27/04/2016 (GDPR e da ogni altra normativa applicabile). Si informa che, ai sensi del D. Lgs. n. 101 del 10/08/2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE n. 2016/679 del 27/04/2016 (GDPR e da ogni altra normativa applicabile), contenente disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti, o che comunque verranno acquisiti durante lo svolgimento del procedimento instaurato dalla presente lettera di invito, sono oggetto di trattamento nel rispetto della succitata normativa. Per la partecipazione alla procedura il conferimento dei dati è obbligatorio, per cui l'eventuale mancanza di consenso potrà comportare l'esclusione dal procedimento stesso. I dati personali identificativi, sensibili e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati quali collaboratori, consulenti, Pubbliche Amministrazioni, ove necessario e nei limiti strettamente pertinenti al proseguimento delle finalità sopra descritte. Si informa, infine, che in relazione ai dati personali possono sempre esercitarsi i diritti previsti dall'art. 7 con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

ART. 9 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ

Ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 l'appaltatore, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART.10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

• Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. Qualora l'esperto aggiudicatario non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza, con conseguente riserva di adozione di azioni legali. In particolare il contratto sarà risolto per prestazioni non rispondenti a quelle previste nel capitolato, recidivi ritardi per gli interventi on-site, per subappalto.

• Allorché l'appaltatore risulti inadempiente agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 co.8 Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Istituto procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura- ufficio territoriale del Governo territorialmente competente

Al verificarsi delle sopra citate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

ART. 11 RICHIAMO ALLE NORME E ALLE LEGGI VIGENTI

Per quanto non è espressamente indicato dal presente disciplinare di gara si fa riferimento in quanto applicabili al D.P.R. DEL 18/04/1994 N. 573, in materia di semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di Pubbliche Forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria. (Aggiornato in G.U. n. 83 del 10/04/1999).

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

ART. 12 ALTRE INFORMAZIONI

- L'Istituto si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola istanza, qualora ritenuta valida e completa;
- L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto; -
- La scuola si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, mutamento di carattere organizzativo degli Uffici o dei locali didattici, per reiterati inadempimenti del Fornitore, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore tramite posta elettronica certificata. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica.
- La stipula del contratto comporta l'incondizionata accettazione di quanto richiesto pena l'esclusione.

ART. 13 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'applicazione del contratto sarà competente il Foro di Rovigo.

PUBBLICIZZAZIONE

Il presente BANDO viene: - affisso all'albo delle scuola; - pubblicato sul sito WEB:
<https://icpolesella.edu.it/> sezione: Amministrazione trasparente e Albo on line

ALLEGATI:

- Allegato: domanda di partecipazione
- Allegato: dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Allegato: scheda regime fiscale
- Allegato: offerta tecnico-economica
- Allegato: dichiarazione insussistenza incompatibilità
- Allegato: patto di integrità
- Allegato: Curriculum vitae in formato elettronico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Claudia Ciocchetti

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI