

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 - 21040 Vedano Olona (VA)

C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - [www.scuolavedano.edu.it](http://www.scuolavedano.edu.it)email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) - pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)

Vedano Olona, 27/01/2026

Agli Atti

Al Sito, All'Albo

**OGGETTO: A.S. 2025/2026 - BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICA HARDWARE, SOFTWARE, RETE LAN, WIFI, PER GLI UFFICI AMMINISTRATIVI, LE INFRASTRUTTURE ED APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE E TUTTE LE ATTREZZATURE PRESENTI NEI LABORATORI MULTIMEDIALI DI TUTTI I PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SILVIO PELLICO" DI VEDANO OLONA (VA), DELLA DURATA DI 36 MESI CON DECORRENZA DA FEBBRAIO 2026 A FEBBRAIO 2029 - BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL ART. 71 D.LGS. 36/2023.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n° 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n° 59;
- VISTO** il D. Lgs. 165/01, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, all'art. 7 comma 6;
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28 agosto 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;
- VISTA** la circolare Miur AOODGEFID/38115 del 18.12.2017- comma 2. punto 2.h per il reperimento di esperti esterni all'Amministrazione;
- VISTO** quanto disposto dall'art. 50, comma 1. Lettera b) del D.lgs. N.36/2023 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTA** la determina prot. n. 568 del 22/01/2026;
- CONSIDERATO** la necessità ordinaria di reperire un esperto per la manutenzione ed assistenza tecnico-informativa per gli uffici, le aule e i laboratori didattici di tutti i plessi di questa istituzione scolastica;
- VISTO** la Delibera n° 4 Consiglio d'Istituto del 09/12/2024 approvazione PTOF 24/2028;
- VISTO** la Delibera n° 12 del Consiglio D'Istituto del 13/02/2025 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2025 e in fase di approvazione il nuovo programma annuale;
- VISTO** l'Aggiornamento del Regolamento di Istituto approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 153 del 27/06/2018;
- VISTA** la disponibilità esistente sull'aggregato di spesa A2-1 ("Spese per il funzionamento amministrativo);
- TENUTO CONTO** che l'importo da liquidare per la manutenzione ed assistenza tecnico-informativa della durata di 36 mesi con decorrenza da febbraio 2026 e termine a febbraio 2029 per un massimo di 240 ore è di un max di € 9.000,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale, I.V.A. e/o spese;
- TUTTO** ciò visto, rilevato, considerato e ritenuto, che costituisce parte integrante del presente atto;

**EMANA**

Il Bando di Gara di selezione pubblica, con procedura comparativa delle qualifiche e dell'offerta economica, per l'affidamento di un incarico di **Assistenza tecnico-informativa** hardware, software, rete lan, Wifi, per gli uffici amministrativi, le infrastrutture ed apparecchiature tecnologiche e tutte le attrezzature presenti nei laboratori multimediali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo Statale "Silvio Pellico" di Vedano Olona (VA), della durata di 36mesi con decorrenza da febbraio 2026 e termine a febbraio 2029, (ex art. 17, co. 1, lettera b, del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 modificato e integrato dal D.Lgs. 106/2009) mediante bando di Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 36/2023 art. 71. mediante stipula di contratto con un operatore economico che assicuri affidabilità e garanzia per il periodo da febbraio 2026/2029.

L'incarico deve essere svolto nelle 4 sedi scolastiche di questo Istituto Comprensivo, ubicate in Vedano Olona (VA) come segue:

**SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "S.PELLICO"** Piazza del Popolo, 4 - 21040 Vedano Olona (VA)

- Rete locale + uffici amministrativi + laboratorio didattico + LIM + PC/notebook in uso agli insegnanti e attrezzature connesse, fax e fotocopiatrici

**SCUOLA PRIMARIA "DE AMICIS"** Via Montessori, 1 - 21040 Vedano Olona (VA)

- Rete locale + laboratori didattici + LIM + PC/notebook in uso agli insegnanti e attrezzature connesse, fax e fotocopiatrici

**SCUOLA PRIMARIA "LA NOSTRA FAMIGLIA"** Via Beato Luigi Monza, 10. - 21040 Vedano Olona (VA)

- LIM + PC/notebook – tavolo interattivo, in uso agli insegnanti e attrezzature connesse, fax e fotocopiatrici



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)

C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - [www.scuolavedano.edu.it](http://www.scuolavedano.edu.it)

email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)



**SCUOLA INFANZIA "REDAELLI CORTELLEZZI" Via Roma, 24 – 21040 Vedano Olona (VA)**

- Rete locale + laboratorio didattico + LIM + PC/notebook in uso agli insegnanti e attrezzature connesse, fax e fotocopiatrici

Al fine di consentire una più precisa valutazione del servizio richiesto, gli interessati potranno effettuare sopralluogo presso le nostre scuole, nei tempi e con le modalità da concordare con il Dirigente Scolastico.

**Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

**COMPITI E PRESTAZIONI**

Oggetto della presente gara è l'assunzione dell'incarico di manutenzione ed assistenza tecnico-informativa per tutta la durata del contratto che avrà una durata di 36 mesi con decorrenza da febbraio 2026 e termine a febbraio 2029 e riguarderà lo svolgimento delle seguenti attività:

- Installazione, manutenzione e riparazione Hardware;
- Assistenza e consulenza, anche telefonica, per la risoluzione di problemi che non richiedano l'intervento diretto sul posto;
- Consulenza ed assistenza tecnico-informativa relativa al funzionamento delle reti informatiche degli uffici amministrativi (razionalizzazione della rete – controllo configurazione degli indirizzi di rete, controllo delle stampanti, controllo/configurazione degli utenti e delle condivisioni – salvataggio dati backup), alle infrastrutture e apparecchiature tecnologiche e dei laboratori multimediali presenti in tutti i plessi dell'istituto comprensivo;
- Verifica e controllo del Server;
- Consulenza ed assistenza per la gestione dei laboratori di informatica e della Rete informatica, assistenza software per i sistemi operativi di uso comune (Windows, Linux);
- Assistenza software: interventi di installazione applicazioni, aggiornamenti, consulenza in caso di malfunzionamento di software con particolare riferimento ai sistemi di gestione e archiviazioni dati e procedure amministrative contabili a livello ministeriali: Sidi, Sissi in rete, Open Source;
- Installazione e manutenzione degli anti-virus, scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema, software di sicurezza;
- Assistenza hardware: ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate o da integrare e/o potenziare, in caso di malfunzionamento di hardware, previa presentazione di preventivo di spesa a questa Istituzione scolastica che dovrà autorizzare l'intervento.
- Controlli periodici da remoto;
- Gestione dei backup dei dati della segreteria;
- Assistenza per il mantenimento del sito web della scuola;
- Operazioni inerenti l'installazione di software aggiuntivi;
- Manutenzione generica e controllo dell'efficienza del funzionamento dei macchinari, da effettuarsi a settembre presso la segreteria e presso tutte le scuole del comprensivo. Il servizio dovrà essere erogato in orario scolastico o d'ufficio, previo accordo preventivo con il Dsga.

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

**L'assistenza informatica, ove non risolvibile per via telefonica o con assistenza remota, dovrà essere fornita, entro 12 ore dalla segnalazione, in loco, senza diritto di chiamata.**

**ONERI E CONDIZIONI**

Nel caso di rotture di hardware e di necessità di reperire i materiali per le riparazioni necessarie o per mantenere in efficienza quelle ancora funzionanti, l'assistenza dovrà provvedere direttamente alla ricerca degli stessi e sottoporre i costi all'amministrazione scolastica la quale, se li riterrà congrui e convenienti, autorizzerà l'intervento di riparazione.

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale competente e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

Il Fornitore 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.

La ditta e/o il libero professionista aggiudicatario fornirà il servizio di manutenzione ed assistenza tecnico-informativa senza intermediari.

Il fornitore dovrà garantire la massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo ai sensi del D.L.vo 196/2003 e del Regolamento GDPR 679/2016.

I dati personali forniti dal tecnico e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il tecnico potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)

C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - [www.scuolavedano.edu.it](http://www.scuolavedano.edu.it)  
email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)

del Regolamento GDPR 679/2016. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico Maria Rita Avveduto. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, fermo restando quanto stabilito nel punto successivo, la ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa amministrazione appaltante.

**Art. 2 – REQUISITI RICHIESTI**

Il Bando di selezione pubblica è rivolto alle ditte o al libero professionista che risultino in possesso delle risorse umane, tecniche e professionali per fornire al meglio i servizi oggetto dell'incarico, con conoscenza dei software ministeriali in uso presso le segreterie (Sissi in rete, Open Source, Sidi).

Le ditte che intendono partecipare al presente Bando di gara dovranno, a pena di esclusione, dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. esperienze precedenti attinenti al servizio richiesto;
5. titolo di studio specifico;

**Art. 3 – INCARICHI E COMPENSO**

L'incarico avrà durata di 36 (trentasei) mesi senza tacito rinnovo per il periodo da febbraio 2026 a febbraio 2029 per un massimo di 240 ore, da svolgere per tutto il periodo. Per l'incarico svolto il compenso massimo previsto è pari ad € 9.000,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale, I.V.A. e/o spese per un servizio che comprende interventi sia ordinari che straordinari per un massimo di 240 ore di assistenza.

L'onorario sarà liquidato a fine contratto previa trasmissione di fattura elettronica.

**Art. 4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, redatta utilizzando i modelli allegati alla presente, a brevi manu presso gli uffici di segreteria, PIAZZA DEL POPOLO, 4 - 21040 VEDANO OLONA (VA), o a mezzo PEC all'indirizzo [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it) all'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S.PELLICO" - entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 9.00 di martedì 10 febbraio 2026**. La busta, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà recare la denominazione del partecipante e la seguente dicitura: **"PARTECIPAZIONE GARA INCARICO "ASSISTENZA TECNICO-INFORMATICO a.s. 2026/2029"**

All'interno del plico dovrà essere inserita, pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione (all. 1);
2. Autocertificazione inerente status giuridico-fiscale-contributivo e penale (all. 2);
3. Dichiarazione consenso trattamento dei dati ai sensi D.L. 196/03 (all. 3);
4. Informazioni richieste per l'acquisizione del DURC (modello allegato);
5. Dichiarazione relativa agli obblighi di tracciabilità (modello allegato);
6. Copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore della domanda in corso di validità;
7. Curriculum vitae in formato europeo;

Nell'offerta economica dovrà essere indicato in maniera chiara il costo totale del servizio comprensivo di IVA e/o di ogni altro onere. Il costo così determinato dovrà garantire tutti i servizi richiesti all'art.1. L'offerta una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata né sostituita con altre. Questa Istituzione scolastica si riserva il diritto di:

- procedere all'affidamento dell'incarico all'offerente che abbia ottenuto il punteggio più alto;
- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenutapienamente rispondente alle esigenze segnalate.

Si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la selezione nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il responsabile dei dati è individuato nella persona del Dirigente Scolastico

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)

C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - [www.scuolavedano.edu.it](http://www.scuolavedano.edu.it)email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)**Art. 5. PUBBLICAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Il Dirigente Scolastico, conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà il decreto di graduatoria provvisoria, avverso il quale è ammesso reclamo all'organo che ha adottato l'atto entro e non oltre 5 giorni dalla sua pubblicazione, in caso di un solo partecipante si pubblicherà direttamente graduatoria definitiva. L'eventuale reclamo dovrà essere presentato in carta semplice, specificatamente motivato, circostanziato e sottoscritto e consegnato brevi manu o trasmesso via pec all'indirizzo: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it). Decorso 5 giorni necessari per la verifica dei prescritti requisiti, si procederà all'aggiudicazione definitiva. In caso di una sola domanda pervenuta l'istituzione procederà direttamente all'aggiudicazione definitiva.

**Art. 6 – CRITERI DI SCELTA DELLA MIGLIORE OFFERTE**

La **Commissione** valuterà, avendo a disposizione 60 punti da attribuire con i seguenti criteri nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, valutata la congruità tecnica ed economica:

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

- requisiti qualitativi: offerta tecnica 45 punti
- requisiti quantitativi: offerta economica 15 punti Totale 60 punti

La Commissione procederà alla valutazione dell'ammissibilità delle domande sotto il profilo formale e all'esame dei curricula.

Qualora si dovessero verificare situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria, avverrà con l'aggiunta della seguente preferenza: il maggior numero di esperienze specifiche nelle istituzioni scolastiche statali.

Il miglior offerente sarà individuato applicando i seguenti criteri:

COMPETENZE-TITOLI OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 45
Attestati per corsi di formazione e corsi di aggiornamento attinenti; (Punti 5 per ogni attestato)	Max punti 15
Esperienze pregresse in qualità di tecnico presso Scuole Statali (max 5 punti per incarico x anno)	Max Punti 30
OFFERTA ECONOMICA	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 15
Al prezzo più basso saranno attribuiti 15 punti; Alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la formula: PO:PM=25:X (ove PO= prezzo offerta; PM = prezzo minore)	Max punti 15
TOTALE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 60

**Art. 7 – AGGIUDICAZIONE**

I **plichi**, pervenuti entro il termine fissato, saranno aperti da un'apposita **Commissione** nominata dall'I.C. "S. Pellico" di Vedano Olona, **il giorno martedì 10 2026 alle ore 12.00** presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Silvio Pellico" sito in Piazza del Popolo n. 4 -Vedano Olona (Va).

Si procederà all'apertura delle offerte pervenute e all'esame della documentazione contenuta nelle buste.

Il Dirigente Scolastico procederà all'aggiudicazione che verrà pubblicata sul sito dell'Istituto [www.scuolavedano.edu.it](http://www.scuolavedano.edu.it)

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi 7 agosto 1990, n° 241 e 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni. Ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Silvio Pellico" di Vedano Olona esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti.

Il candidato dovrà autorizzare questa Istituzione Scolastica al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Maria Rita Avveduto. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvederà all'affidamento dell'incarico mediante atto scritto.

**Art. 8. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

Dopo l'individuazione del miglior offerente ed al fine dell'affidamento ad esso del servizio, l'Istituzione scolastica inviterà il soggetto individuato a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione, i dati anagrafici e fiscali necessari per la stipula del contratto e per i pagamenti.

L'aggiudicazione della presente selezione deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Silvio Pellico"**

Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)

C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - [www.scuolavedano.edu.it](http://www.scuolavedano.edu.it)  
 email: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it) – pec: [vaic86300c@pec.istruzione.it](mailto:vaic86300c@pec.istruzione.it)



#### Art. 9 PERFEZIONAMENTO INCARICO

In base alle prerogative affidategli dalla normativa vigente, il Dirigente Scolastico procederà alla fase contrattuale nei riguardi degli esperti individuati. Gli aspiranti in servizio presso altra Istituzione Scolastica o altra Amministrazione Scolastica dovranno essere autorizzati dal competente Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

#### Art. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Con il candidato selezionato, l'Istituto stipulerà un contratto di prestazione d'opera professionale, dal conferimento dell'incarico a febbraio 2029.

Il pagamento per il servizio espletato, che si intenderà al lordo delle ritenute fiscali, sarà onnicomprensivo di tutte le spese, verrà effettuato alla scadenza di ogni anno, a seguito di ricevimento di **fattura elettronica**, che ai sensi dell'Art. 7, comma 4 del d.l. n°187/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà riportare **obbligatoriamente CIG**

#### Art. 11 MODALITÀ DI PUBBLICITÀ DEL PRESENTE BANDO

- Pubblicazione sul sito web dell'Istituto Scolastico;
- Albo della Scuola.

#### Art. 12 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione, esecuzione del contratto è esclusivamente competente il foro di Varese.

#### Art. 13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

All'atto del conferimento dell'incarico verrà sottoscritta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lsg 196/2003 e del Regolamento GDPR 679/2016. I dati forniti verranno trattati esclusivamente per fini amministrativi e contabili, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di collaborazione. Il docente si impegna a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, e successive modifiche, in materia di riservatezza. Ha l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e le informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto l'incarico attribuito, fermo restando che l'esperto sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione.

L'Amministrazione ha diritto di recesso, nei casi di:

1. giusta causa;
2. reiterati inadempimenti dell'esperto.

L'amministrazione si riserva il diritto 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 comunicare all'esperto con lettera raccomandata a.r.. Dalla data di efficacia del recesso, l'esperto dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, il docente avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Maria Rita Avveduto.

#### Responsabile del procedimento

Dott.ssa Scordino Rosalinda  
 (tel. I.C. Vedano Olona - 0332/400232 –  
 e.mail: [vaic86300c@istruzione.it](mailto:vaic86300c@istruzione.it))

Il Dirigente Scolastico  
 Prof. Maria Rita Avveduto  
 (Firmato digitalmente ai sensi del  
 D. Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate)