
	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

Al sito web

all'Albo on line IC Rovigo 1

Oggetto: Bando per l'individuazione del R.S.P.P. (*Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione*) per il triennio 2023/2024 – 2024/2025- 2025/2026.

CIG: Z8E39B2366

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 aprestazioni 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.l. 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.l. 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.l. 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:

a) Il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo ~~desi~~ dichiarati a tal fine disponibile;

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRESIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

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 è terminato in data 24/01/2023;

PRESO ATTO che il bando rivolto al personale interno dell'Istituto Comprensivo Rovigo 1 e, in subordine, al personale delle scuole della Provincia di Rovigo è andato deserto;

CONSIDERATA la necessità di procedere con sollecitudine all'individuazione del R.S.P.P. (*Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione*) in adempimento alle disposizioni normative di legge;

RENDE NOTO

l'avvio della procedura di selezione del R.S.P.P. (*Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione*), rivolta al personale esterno, 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 Rovigo 1, via della Costituzione, 6 – 45100 Rovigo, presso le sei sedi di questo Istituto Scolastico.

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 Entiespressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;
2. Comprovata esperienza 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;

	ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it	
---	--	---



4. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
5. Autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza (se del caso).

ART. 3 – PRESTAZIONI RICHIESTE

Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico; ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità effettuare, 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 o revisionare i documenti di valutazione dei rischi per l'istituto ed esaminare la documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Individuare misure e procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica (almeno 2 all'anno) per ciascun plesso;
- Predisporre la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- Elaborare, ad esito della valutazione dei rischi, le misure preventive e protettive da adottare, nonché le procedure per l'attuazione delle stesse e i sistemi di controllo di tali misure;
- Assistere per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza
- Predisporre il Funzionigramma della Sicurezza;
- 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;
- Fornire 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 eventualmente aggiornare le planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
- Partecipare alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e redigere il relativo verbale di riunione;
- Predisporre piani di evacuazione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e protezione;
- Effettuare verifiche periodiche dei locali scolastici e sopralluoghi ogni qualvolta, per necessità, venga richiesto dalla scuola, documentati su apposito registro;
- Fornire 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;

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

- Dare disponibilità per qualsiasi urgenza 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 ed elaborare programmi di formazione del personale in materia di sicurezza, come prevista dalle leggi vigenti;
- Garantire 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 agli 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;
- Garantire ogni altra eventuale attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente (ad esempio per il contrasto della diffusione di epidemie).

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.

ART. 4 – 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. 5 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta del concorrente, a pena di esclusione, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 30 marzo 2023 mediante PEC (*Posta Elettronica Certificata*) all'indirizzo: roic82000q@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 denominati:

Allegato 1 – Domanda di partecipazione;

Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva;

Allegato 3 – Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari;

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 dovranno essere allegati:

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

a) 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;

b) 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:

- La dicitura: "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., nonché 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 a riprova della veridicità dei titoli e delle informazioni contenute nel curriculum.

Allegato 2 – Dichiarazione sostitutiva;

La mancata spunta anche di una singola "casella", costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Allegato 3 – Dichiarazione di 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, con data e firma.

Allegato 5 – Dichiarazione sostitutiva DURC e/o certificazione ENPAM;

Compilare, con data e firma.

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 importo **massimo di € 2.500,00**.

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

	ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it	
---	--	---

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. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E GRADUATORIA FINALE



REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
Tabella di valutazione titoli culturali e professionali	Max 70
Descrizione	Punti
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'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 Punti 8	8
Diploma di Laurea (con voto minimo 90/110 o equivalenti) (come indicato al comma 5, art.32 del D.lgs. 81/2008) Da 90 a 99 10 punti Da 100 a 105 14 punti Da 105 a 110 18 punti 110 con lode 20 punti N.B. Non si possono cumulare i punti di Diploma e di Laurea	20
Iscrizione all'Albo professionale Punti 10	10
Per ogni anno di incarico prestato e comprovato in qualità di RSPP c/o istituzioni scolastiche Punti 3	15
Per ogni anno di incarico prestato in qualità di RSPP c/o Enti pubblici diversi dalle scuole Punti 2	10
Per ogni corso di formazione frequentato, coerente con il profilo richiesto Punti 1	5
Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto Punti 2	10
Offerta economica (R.S.P.P - D.lgs. n. 81/2008)	Max 30
TOTALE	Max 100

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:

Punteggio offerta economica concorrente = (Pmin / Poff) X 30

dove:

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

Pmin = è il compenso complessivo richiesto dal concorrente che ha presentato l'offerta più bassa;
Poff = è il compenso complessivo richiesto nell'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.

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

In caso di punteggi complessivi uguali si darà precedenza al concorrente con residenza più vicina alla sede dell'IC Rovigo1.

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 31 marzo 2023 alle ore 12:00, presso la sede centrale dell'I.C. Rovigo 1.

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. 7 - 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. 8 - 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.

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

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

contratto sono a carico del soggetto incaricato.

ART. 9 – 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. 10 - IPOTESI DI CESSIONE / SUBAPPALTO

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

ART. 11 – 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.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

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

ART. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof. Marco Campini.

Art. 13 - 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 nonsiano 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. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico, Prof. Marco Campini.



ART. 15 – 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. 16 - NORMA DI AUTOTUTELA

È 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.

È 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.

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

ART. 17 - PUBBLICAZIONE

La presente procedura è pubblicata all'albo on line del sito web dell'IC Rovigo 1.

ART. 18 - 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.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco Campini