



## I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117

Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095

Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb

E-Mail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



I.I.S.S. "LAPORTA - FALCONE - BORSELLINO" - -GALATINA

Prot. 0012867 del 21/12/2022

VI-2 (Uscita)

Al Personale Docente

Al Personale ATA

All'Albo on line

**Oggetto:** Avviso pubblico per l'individuazione del **R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)** interno o esterno all'Istituto, ai sensi del D.Lgs 9/4/08 n. 81, ai fini dell'aggiudicazione dell'incarico per il triennio 2023/2026 - CIG: **Z023924B05**

### 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);
- PRESO ATTO** che il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP è scaduto in data 16/12/2022;
- 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)**, interno o esterno all'IISS "Laporta/Falcone-Borsellino" di Galatina, ai sensi del D. Lgs 9/4/08 n. 81, ai fini dell'aggiudicazione dell'incarico per il triennio 2023/2026.

#### ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE

L'Ente appaltante è l' IISS "Laporta/Falcone-Borsellino" - Viale Don Tonino Bello snc di Galatina (LE)

#### ART. 2 - LUOGO DI REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico deve essere svolto presso le 2 sedi di questo Istituto Scolastico, ubicate nel Comune di Galatina (LE).



## I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117

Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095

Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb

E-Mail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



### ART. 3 - PRESTAZIONI RICHIESTE

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 degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ea 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:

- revisione del documento di valutazione dei rischi per l'istituto ed esame delle documentazioni attinenti tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'IS, nel rispetto della normativa vigente;
- elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistenza 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;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- partecipazione alle riunioni sulla sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
- predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative procedi evacuazione;
- verifiche periodiche dei locali scolastici e analisi valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- 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 eventualiprocedimenti 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;
- 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. 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.



## I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117

Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095

Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb

E-Mail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



### ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta del concorrente, a pena di esclusione, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 07 Gennaio 2023** mediante **PEC (Posta Elettronica Certificata)** all'indirizzo:

[leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@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;
- 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 fotocopia 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:**

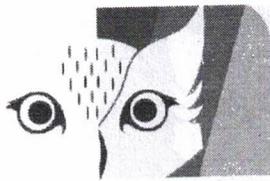
Compilare, datare e firmare.

#### **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".



## I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117  
 Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095  
 Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb  
 EMail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



### 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 IVAe/o oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico del prestatore e dello Stato per un **max di € 1800,00**.

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

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	
<b>Tabella di valutazione titoli culturali e professionali</b>		
Descrizione	Punti	
Diploma di Laurea (come indicato al comma 5, art.32 del D.Lgs 81/2008)	<b>20</b>	
Fino a 89		5 punti
Da 90 a 104		10 punti
Da 105 a 110		15 punti
110 e lode		20 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, art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 del predetto art. 32;	<b>5</b>	
Iscrizione all'Albo professionale.	<b>10</b>	
Per ogni anno di incarico prestato e comprovato in qualità di RSPPc/o istituzioni scolastiche	<b>10</b>	
<b>Punti 2 per ogni incarico almeno annuale fino a un massimo di 10 punti</b>		
Per ogni anno di incarico prestato in qualità di RSPP c/o Enti pubblici	<b>10</b>	
<b>Punti 2 per ogni incarico almeno annuale fino a un massimo di 10 punti</b>		
Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto	<b>5</b>	
<b>"Punti 1 per ogni corso di formazione frequentato fino a un massimo di 5 punti"</b>		
Per ogni specializzazione conseguita	<b>5</b>	
<b>Punti 1 per ogni specializzazione conseguita fino a un massimo di 5 punti</b>		
Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto	<b>5</b>	
<b>"Punti 1 per ogni docenza in corsi di formazione fino a un massimo di 5 punti"</b>		
Offerta economica (R.S.P.P - D.lgs. n. 81/2008)	<b>30</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	



## I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117

Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095

Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb

E-Mail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



### VALUTAZIONE OFFERTE ECONOMICHE (R.S.P.P. - d.lgs. n. 81/2008)

Le offerte economiche saranno valutate applicando la seguente formula:

**Punteggio offerta economica concorrente =  $(P_{min} / P_{off}) \times 30$**

dove:

**$P_{min}$**  = è il prezzo complessivo del concorrente che ha presentato l'offerta più bassa;

**$P_{off}$**  = 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.

In caso di punteggio complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La valutazione sarà effettuata da una commissione appositamente istituita dal Dirigente scolastico, che provvederà a verbalizzare gli esiti di tale attività. Gli esiti saranno pubblicati all'Albo on line 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.

Si precisa, infine, che l'accesso agli atti di gara è disciplinato dagli artt. 13 e 79, comma 4 *ter*, del codice dei contratti oltre che dall'art. 22 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

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

Il suddetto *termine dilatorio*, non trova applicazione in caso di presentazione o ammissione di un'unica offerta valida.

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.

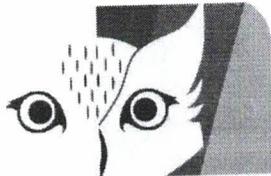
### **ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

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 contratto sono a carico del soggetto incaricato.



## **I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"**

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117  
Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095  
Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb  
EMail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



### **ART. 9 - PAGAMENTI E OBBLIGHI**

Il corrispettivo verrà erogato in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal termine della prestazione, a fronte di 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 contravenga 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 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. Andrea Valerini.



## **I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"**

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561117

Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 - 73013 Galatina (LE) - Tel. 0836/561095

Codice Fiscale: 93140040754 - Codice Ufficio: UFJ5EL - Codice IPA: iisslfb

E-Mail: [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)



### **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/Committente, 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'incaricatomedesimo.

### **ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico, Prof. Andrea Valerini.

### **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**

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. 17 - PUBBLICAZIONE**

La presente procedura è pubblicata all'albo on line del sito web istituzionale [www.iisslfb.edu.it](http://www.iisslfb.edu.it)

### **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 Lecce.

### **ART. 19 - RINVIO**

Per quanto non espressamente citato si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.lgs. n. 50/2016.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Andrea Valerini)

