



Protocollo (vedi segnatura) **REG.CONTRATTI N. 306-2018**

Codice CUP J34C17000190007
Codice Identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-57 1953 39733

Alla Dott.ssa MARIA ADELAIDE BIGI
ACCADEMIA BRITANNICA SNC

Alle sezioni di:
Publicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet
dell'Istituzione scolastica
www.iisgubbio.gov.it

Oggetto: Contratto appalto servizi per lo svolgimento della prestazione di DOCENTE ESPERTO MADRELINGUA nell'ambito del Progetto 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-57 1953 39733 - "Competenze di base". Titolo "Per una didattica 'student voice': l'innovazione metodologica al servizio delle competenze di base" CIG Z452380936.

L'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE 'CASSATA GATTAPONE' di GUBBIO, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico, **NADERY David**, nato a PERUGIA (PG), il 08/03/1966, codice fiscale NDRDVD66C08G478D e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto stesso codice fiscale 92017080547, denominato **Istituto**,

E

la Dott.ssa **Maria Adelaide BIGI**, nata a Città di Castello (PG), il 16.01.1960, codice fiscale **BGIMDL60A56C745X**, residente in **Via F.lli PELLAS – 06121 PERUGIA (PG)**, legale rappresentante della Ditta **ACCADEMIA BRITANNICA UMBRA SNC DI BIGI MARIA ADELAIDE**, CF **00466830544**, con sede legale in **VLE INDIPENDENZA 21 – 06121 PERUGIA**, denominato **contraente**

PREMESSO

- CHE** l'**Istituto** ha il compito di produrre servizi di formazione;
- CHE** il **contraente**, dispone di conoscenze specifiche, capacità applicative e strumentazioni adeguate dal punto di vista dello svolgimento di servizi alla formazione nel settore;
- CHE** la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto;
- VISTA** la nota prot. AOODGEFID/208 del 10/01/2018 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 43.974,00;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici*



- di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;*
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “Docente” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la Determina a contrarre 2018IISCG-0010523-41m del 09/05/2018 con cui si individua per l’affidamento diretto con urgenza alla Ditta “ACCADEMIA BRITANNICA UMBRA SNC DI BIGI MARIA ADELAIDE” ai sensi e per gli effetti dell’art. 36, comma 2, lett. a), D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016, effettuato con procedura a mezzo stipula contratto di appalto servizi, per lo svolgimento della prestazione di **DOCENTE ESPERTO MADRELINGUA** nell’ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-57 1953 39733 - “Competenze di base”. Titolo “Per una didattica 'Student voice': l'innovazione metodologica al servizio delle competenze di base” moduli English speaking and writing - Parlare e scrivere in inglese- Lingua seconda (primo e secondo modulo);
- PRESO ATTO** che la S.V. possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l’affidamento dell’incarico relativo al progetto in questione, così come verificato durante la selezione.

Convengono e stipulano quanto segue:

1 – Oggetto

Il Dott. **David Stewart WATSON**, nato in Australia il **02/01/1961**, individuato quale **ESPERTO MADRELINGUA** in relazione alla domanda prodotta dalla **Ditta ACCADEMIA BRITANNICA UMBRA SNC DI BIGI MARIA ADELAIDE** ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della Scuola, si impegna a fornire all’**Istituto**, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, attività per lo svolgimento della prestazione di **DOCENTE ESPERTO MADRELINGUA** nell’ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-57 1953 39733 - “Competenze di base”. Titolo “Per una didattica 'Student voice': l'innovazione metodologica al servizio delle competenze di base” moduli English speaking and writing - Parlare e scrivere in inglese- Lingua seconda (primo e secondo modulo).

L’attività dovrà svolgersi presso l’Istituto “Cassata Gattapone” di Gubbio, in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare e da realizzare nell’ambito dei seguenti moduli:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo	Importo totale lordo omnicomprensivo
MODULO English speaking and writing - Parlare e scrivere in inglese- Lingua seconda (primo modulo)	30	Studenti	70,00 €	2.100,00 €



MODULO English speaking and writing - Parlare e scrivere in inglese- Lingua seconda (secondo modulo)	30	Studenti	70,00 €	2.100,00 €
---	-----------	-----------------	----------------	-------------------

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell' **Istituto**, su richiesta scritta e documentata.

Il Dott. **David Stewart WATSON**, nato in Australia il **02/01/1961**, individuato quale **ESPERTO MADRELINGUA**, si impegna, ai fini di cui all'art. 1, a trattare le tematiche indicate nell'apposito progetto per il conseguimento degli obiettivi stabiliti.

L'accettazione dell'incarico comporta l'obbligo di:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'**Istituto**;
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
4. Collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative.
5. Interagire per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
6. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale e valutazione individuale documentata dei corsisti.

2 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla data del contratto e fino alla conclusione del Progetto fissata per il 31 agosto 2019.

3 - Verifiche

Il **CONTRAENTE** si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino al quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

4 - Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L' **Istituto** corrisponderà al **CONTRAENTE** la **somma complessiva di € 4.200,00 lordo Stato (quattromiladuecento) onnicomprensive** per le attività effettivamente svolte e sarà comprensiva di trattenute di legge fiscali. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Tutti i pagamenti avverranno dietro **effettiva disponibilità** da parte dell'**Istituto dei fondi comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale. L'**Istituto** provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

5 - Responsabilità verso terzi





L' **Istituto** non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dal **CONTRAENTE** relativi allo svolgimento del presente incarico.

6 - Cessione del contratto

E' fatto espresso divieto al **CONTRAENTE** di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto.

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 11.

7 - Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

8 - Recesso

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso denominata "Analisi qualitativa di processo e valutazione del progetto", l'**Istituto** potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di recesso del contratto. L'**Istituto** dovrà comunicare al **CONTRAENTE**, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

9 - Obblighi di vigilanza

Per ciascuna prestazione oraria ovvero per ciascuna prestazione di più ore consecutive il Dott. **David Stewart WATSON, nato in Australia il 02/01/1961**, individuato quale **ESPERTO MADRELINGUA**, si impegna ad apporre la propria firma autografa sull'apposito registro e dichiara:

1. di aver preso visione e conoscenza degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312;
2. di assumere a proprio carico la vigilanza sugli alunni ad esso affidati nell'ambito dell'intervento didattico cui al presente contratto.

10 - Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro **contraente** a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di risoluzione del presente contratto il **CONTRAENTE** dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'**Istituto**, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

11 - Foro competente

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le disposizioni di riferimento sono l'art. 1, lettera b) della Parte II della Tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 per gli esperti liberi professionisti; l'art. 10 per gli esperti non liberi professionisti.

In caso di controversie il Foro competente è quello di Perugia.

Istituto Istruzione Superiore CASSATA GATTAPONE

Via del Bottagnone, 40 - Gubbio

C.F. 92017080547 - Cod. Min. PGIS034006

☎ 075 923 59 11 www.iisgubbio.gov.it

✉ 075 922 0453 pgis034006@istruzione.it





12 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 10 della L. 31.12.1996, n. 675, l'Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e, comunque, in applicazione della predetta legge e del D. Lg.vo 11 maggio 1999, n. 135 e successive modificazioni e integrazioni.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof. David Nadery.

Il **CONTRAENTE** potrà esercitare i diritti di cui all'art. 13 della medesima legge. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il **CONTRAENTE** è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della L. 31 dicembre 1996, n. 675.

13- Codice di comportamento

Il Dott. **David Stewart WATSON**, nato in Australia il **02/01/1961**, individuato quale **ESPERTO MADRELINGUA**, prenderà visione ed accetterà il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 154 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" (GU n.129 del 4-6-2013).

14- Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Lì, (vedi segnatura)

Il Contraente

Dott.ssa Maria Adelaide BIGI

Il Dirigente Scolastico

Prof. David Nadery

(Documento sottoscritto con firma digitale)

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

Il Contraente

(Dott.ssa Maria Adelaide BIGI)

Il Dirigente Scolastico

(Prof. David NADERY)

(Documento sottoscritto con firma digitale)





Al Dott. David Stewart WATSON

Oggetto: Designazione ad Incaricati dei trattamenti di dati personali i componenti dell'unità organizzativa "Docenti".

Il Dirigente Scolastico

Visto - il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Codice"

Premesso che

- Ai sensi dell'art. 28 del Codice nel presente atto, Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui il sottoscritto è Legale Rappresentante pro-tempore;
- Il Titolare non ha applicato l'art. 29 del Codice che consentiva la facoltà di nominare uno o più Responsabili di tutti o parte dei trattamenti e;
- L'art. 30 del Codice impone di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali;
- L'art. 33 impone di adottare le misure di sicurezza disposte dal Codice e almeno le misure minime individuate dall'allegato B del Codice stesso;

Considerato che

- Occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati;
- La nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;
- L'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su: collaboratori del Dirigente Scolastico, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto), personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali;

Determina

- 1) Di designare l'unità organizzativa "Personale Docente", comprendente i dipendenti aventi il profilo di Docente compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto quale Incaricata dei seguenti trattamenti di dati personali:

Tr.3	Organismi collegiali e commissioni istituzionali
Tr.5	Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione
Tr.10	Gestione Istituzionale

Con le seguenti specificazioni:

Trattamenti autorizzati: tutti i trattamenti, cartacei e informatici, autorizzati e legittimi per il Titolare;

In emergenza o in caso di necessità di soccorso immediato, sono autorizzati a trattare dati sensibili di salute relativi agli alunni (Tr.5 - Gestione degli alunni), senza autorizzazione alla





comunicazione o diffusione di dati personali a persone diverse dall'interessato (o - in caso di minori - da chi esercita la patria potestà); possono informare, però, gli organi addetti al soccorso;

Se partecipano ad attività di addetti all'emergenza, all'evacuazione o al primo soccorso, possono trattare dati sensibili relativi agli alunni (Tr.5), senza autorizzazione a comunicare o diffondere tali dati personali; possono, però, informare organi preposti al soccorso;

Categorie di dati autorizzate: tutte quelle autorizzate e legittime per il titolare;

Operazioni eseguibili: tutte quelle autorizzate e legittime per il titolare (per comunicazione e diffusione vedi di seguito);

Operazioni di comunicazione e diffusione autorizzate: tutte quelle legittime, ma in ogni caso devono essere previamente autorizzate dal Dirigente e devono rientrare nelle seguenti regole:

Comunicazione di dati comuni a Enti Pubblici: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento (oppure decorsi 45 giorni dopo aver comunicato l'esigenza di questa comunicazione al Garante, se non ha espresso dissenso). Per i dati particolari è necessaria particolare cautela (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati comuni a Privati: solo se autorizzati da specifica norma di legge o Regolamento. Per i dati particolari è necessaria particolare cautela (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione).

Comunicazione di dati sensibili o giudiziari: solo nei casi e per i destinatari i previsti dal Regolamento MPI per il trattamento in questione (vedi Documento Programmatico Sulla Sicurezza)

Diffusione di dati comuni: solo se previsti da specifica norma di legge

Diffusione di dati particolari: solo se previsti da specifica norma di legge e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione di dati di salute: MAI, tranne i casi obbligatori per legge, ma con particolari accorgimenti (esempio graduatorie, ma sostituendo la notazione <portatore di handicap> con un codice; il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Diffusione degli altri dati sensibili e dei dati giudiziari: solo se previsto espressamente da norme di legge o regolamento e con particolari cautele (il Titolare dispone che sia necessaria una sua specifica autorizzazione)

Interconnessioni e raffronti di dati con altro titolare: solo nei casi previsti dal Regolamento MPI per il trattamento in questione

- 2) **Di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte;**
- 3) **Di autorizzare questa categoria di Incaricati a trattare tutti i dati personali con cui entrino comunque in contatto nell'ambito dell'espletamento dell'attività di loro competenza o contenuti nelle banche dati, in archivi cartacei anche frammentari, nelle memorie dei computers, negli archivi dell'intera scuola e dei dati personali comunque raccolti;**
- 4) **Di autorizzare l'unità organizzativa "Personale Docente" a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto;**
- 5) **Di indicare per l'unità organizzativa "Personale docente" quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere, nella gestione di banche dati cartacee, nell'utilizzo dei computers, nelle comunicazioni anche elettroniche, le istruzioni operative riportate nel DPS - Elenco misure di protezione dei dati, nella parte a loro dedicata;**
- 6) **Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni per tutti i dipendenti facenti parte dell'all'unità organizzativa "Personale Docente";**



- 7) Di mettere a disposizione copia del D.Lgs 196/2003 ed altri materiali informativi;
- 8) Di organizzare apposite riunioni esplicative e formative;
- 9) Di mettere a disposizione, non appena redatto, il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali;
- 10) Di consegnare, all'atto dell'assunzione in servizio, a ogni nuovo componente anche temporaneo dell'unità organizzativa in oggetto copia della presente determina e i relativi allegati e di incaricare il DGSA di provvedere affinché riceva un'adeguata formazione individuale;
- 11) Di impartire le seguenti Istruzioni Generali:

Gli Incaricati devono attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal D.Lgs 196/2003 e in particolare ai seguenti punti fondamentali:

L'obbligo di mantenere il dovuto riserbo in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso (art.326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90).

Ai sensi dell'art. 30 del Codice gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Titolare e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni impartite.

Finalità del trattamento: Ai sensi dell'art. 18 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Modalità di trattamento dei dati: Può essere effettuato manualmente, mediante strumenti informatici, telematici o altri supporti. Ai sensi dell'art. 11 del Codice, il trattamento deve applicare il principio di pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità del trattamento medesimo, pertanto è consentita l'acquisizione dei soli dati personali strettamente indispensabili per adempiere alle finalità richieste dall'interessato. Ogni acquisizione di dati dev'essere preceduta dall'apposita informativa all'Interessato di cui all'art. 13 e 22, avendo cura nel caso di documenti ritenuti potenzialmente classificabili come sensibili o giudiziari di fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento.

I dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, devono essere esatti ed aggiornati. E' vietata all'Incaricato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati.

Per il trattamento devono essere seguite le norme di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e devono essere applicate le misure di protezione previste dal Titolare.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: Ai sensi dell'articolo 19 del Codice la comunicazione da parte della scuola ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa previa comunicazione al Garante e attesa del diniego o del silenzio-assenso dopo 45 giorni. La comunicazione da parte della scuola a privati o a enti pubblici economici e la diffusione sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Modalità di trattamento dei dati sensibili/giudiziari: Ferma restando l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari e delle istruzioni impartite dal Titolare, i documenti (anche tuttora in lavorazione e non definitivi) ed i supporti recanti dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in elementi di arredo muniti di serratura e non devono essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato.

Trattamenti di dati inerenti la salute: i supporti ed i documenti recanti dati relativi alla salute e alle abitudini sessuali devono essere conservati separatamente in contenitori muniti di serratura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. David NADERY

(Documento sottoscritto con firma digitale)





Protocollo (vedi segnatura)

**PATTO DI INTEGRITA' relativo a
CONTRATTO DI APPALTO SERVIZI N. 306/2018**

- **TRA L'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE 'CASSATA GATTAPONE'** con sede a Gubbio, Codice fiscale 92017080547 rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico, NADERY David nato a PERUGIA (PG) il 08/03/1966 codice fiscale NDRDVD66C08G478D e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto stesso in Via del Bottagnone, 40 a Gubbio (PG), denominato **Istituto**;
- la Dott.ssa **Maria Adelaide BIGI**, nata a Città di Castello (PG), il 16.01.1960, codice fiscale **BGIMDL60A56C745X**, residente in **Via F.lli PELLAS - 06121 PERUGIA (PG)**, legale rappresentante della **Ditta ACCADEMIA BRITANNICA UMBRA SNC DI BIGI MARIA ADELAIDE**, CF **00466830544**, con sede legale in **VLE INDIPENDENZA 21 - 06121 PERUGIA**, denominato **Contraente**

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016 -2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Umbria, adottato con decreto ministeriale n. 548 del 30/06/2016;
- Il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici",

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione del Contraente che, ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;



- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

Il Contraente, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- Esclusione del concorrente dalla procedura;
- Escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- Risoluzione del contratto;
- Escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- Esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Articolo 3

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal Contraente o dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Articolo 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Gubbio, lì (vedi segnatura)

IL CONTRAENTE

Dott.ssa Maria Adelaide BIGI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. David NADERY
(Documento sottoscritto con firma digitale)

