



Protocollo (vedi segnatura)

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

Al Dott. LINO GABRIEL DEL SARTO
ASSOCIAZIONE PRATIKA ONLUS

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 per modulo “Team di scienziati: Competenze di area scientifico-tecnologica” 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 Z8B22D389B.

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

il Dott. **Lino Gabriel DEL SARTO**, nato a Carrara (MS), il 03.06.1972, codice fiscale **DLSLGB72H03B832Y**, residente in **Frazione Altagnana, 31 – 54100 MASSA (MS)**, legale rappresentante dell'**ASSOCIAZIONE PRATIKA ONLUS**, CF **92038110513**, con sede legale in **VIA OMBRONE, 24/26 – 52100 AREZZO**, 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 di aggiudicazione 2018IISCG-0010738-11d del 11/05/2018 con cui si individua l'ASSOCIAZIONE PRATIKA ONLUS quale destinataria del contratto di appalto servizi, per lo svolgimento della prestazione di DOCENTE ESPERTO 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” MODULO “**Team di scienziati: Competenze di area scientifico-tecnologica**”;
- VISTO** il Contratto sottoscritto in data 14 giugno 2018, protocollo 2018IISCG-0013686;
- CONSIDERATO** che per il modulo “**Team di scienziati: Competenze di area scientifico-tecnologica**” è stato individuato come Docente esperto il dott. **Tullio Morandi**, nato a Siena (SI) il 18/11/1987;
- 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. **Tullio Morandi**, nato a Siena (SI) il 18/11/1987 CF MRNTLL87S18I726H è individuato quale **ESPERTO** in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della Scuola, e 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 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” modulo “**Team di scienziati: Competenze di area scientifico-tecnologica**”.

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
MODULO “Team di scienziati: Competenze di area scientifico-tecnologica”	30	Studenti

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

Il Dott. **Tullio Morandi, nato a Siena (SI) il 18/11/1987**, individuato quale **ESPERTO**, 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;
7. Prendere visione dell'Allegato nomina incaricato del trattamento dati personali.

2 – Durata

Il presente contratto ha validità dalla data del contratto e fino alla conclusione del modulo 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 € 1950,00 (Euro Millevocentocinquanta) lordo Stato 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. **Tullio Morandi, nato a Siena (SI) il 18/11/1987**, 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.

12 - Codice di comportamento

Il presente articolo emenda e sostituisce l'articolo 13 del Contratto sottoscritto in data 14 giugno 2018, protocollo 2018IISCG-0013686.

Il Dott. **Tullio Morandi, nato a Siena (SI) il 18/11/1987**, 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).

13- 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. Lino Gabriel DEL SARTO)

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. Lino Gabriel DEL SARTO)

Il Dirigente Scolastico
Prof. David NADERY

(Documento sottoscritto con firma digitale)



**Al Dott. Tullio Morandi**

**Oggetto: NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi dell'art. 4 Comma 8 e 10, art. 10, Art. 28 Comma 1,2,3 e 4,
Art.29 del Regolamento UE n. 2016/679.**

Il sottoscritto **David NADERY** in qualità di rappresentante legale pro-tempore dell'IIS 'CASSATA GATTAPONE', Titolare del Trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, designa il/la signor/a:

TULLIO MORANDI
Nato a SIENA (SI) il 18/11/1987
MRNTLL87S18I726H

ad Incaricato dei Trattamenti, di seguito specificati con funzioni di responsabilità e relative istruzioni.

Il Regolamento UE 679/16 e la normativa italiana D.Lgs. 10 agosto 2018, n 101, impongono una particolare cura, da parte dell'incaricato sopra citato nel trattare i dati personali, dei soggetti con cui entra in contatto, siano essi dipendenti, alunni, genitori, fornitori di beni e/o servizi, consulenti, ecc.

Sulla base di tali normative risulta necessario, inoltre, fornire adeguate istruzioni a tutti coloro che, come Lei, in relazione all'espletamento delle proprie mansioni all'interno della Istituzione Scolastica, trattano Dati, vale a dire utilizzano o vengono a conoscenza di "Dati Personali" Art. 4 Comma 1 Regolamento UE 2016/679.

La informiamo quindi che **David NADERY** legale rappresentante *pro tempore*, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, La incarica al trattamento dei dati personali e le attribuisce funzioni di responsabilità limitatamente all'ambito dell'incarico svolto e con riferimento ai trattamenti di seguito indicati:

- Identificazione e/o registrazione di studenti, sulla piattaforma "REGISTRO ELETTRONICO", sospensione, revoca e riattivazione dei certificati digitali, se contemplati dall'Istituto scolastico;
- Raccolta ed Elaborazione dati riguardanti gli studenti;
- Raccolta ed Elaborazione dati riguardanti le famiglie, strettamente correlate alle funzioni istituzionali, dell'alunno;
- Archiviazione dati riguardanti gli studenti;
- Comunicazione e/o Diffusione dei dati riguardanti gli studenti per le finalità Istituzionali.

Si procede all'assegnazione del presente incarico anche in virtù della sua esperienza, capacità ed affidabilità, che garantiscono il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compresa l'applicazione del regolamento in materia di sicurezza dei dati. Pertanto, nell'ambito e nei limiti del presente incarico, Lei agirà sotto l'autorità del Responsabile del Trattamento, seguendo scrupolosamente le istruzioni da esso allegate alla presente nomina (ALLEGATO A) e, in particolare, per quanto di competenza, Lei sarà tenuto a:



- Osservare l'obbligo di riservatezza nel trattamento di dati personali;
- Custodire e controllare i dati, in relazione all'attività svolta presso l'Istituto Scolastico, in modo da ridurre al minimo i rischi, anche accidentali, di accesso non autorizzato e il trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta, distruzione e perdita dei dati stessi;
- Mantenere aggiornate tutte le banche dati di sua competenza sottoposte ad accesso da parte del personale autorizzato;
- Evitare di creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione da parte del Titolare del trattamento;
- Adottare ogni possibile cura ed attenzione nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati personali;
- Trattare i dati solo ed esclusivamente per gli scopi inerenti alle attività Istituzionali;
- Non diffondere o comunicare a terzi i dati personali di cui si viene a conoscenza, al di fuori dei casi consentiti dalla Legge e/o dalle procedure indicate dal Titolare;
- Segnalare prontamente al proprio Responsabile interno e al DPO ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati.

La S.V. dovrà dare riscontro della ricezione e lettura del presente incarico, restituendo all'indirizzo di posta elettronica di trasmissione un risposta di **presa visione**.

Gubbio, lì (vedi segnatura)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. David NADERY)
(Documento sottoscritto con firma digitale)



Allegato A

CLEAN DESK

Le postazioni di lavoro portatili, la carta e i supporti informatici, quando non sono presidiati per periodi di tempo significativi, devono essere sistemati in armadi adeguatamente chiusi o in altri contenitori fisicamente protetti. Le informazioni riservate su carta o supporto informatico, devono essere messe sotto chiave. Per le informazioni strettamente riservate se possibile ricorrere a una cassaforte o un armadio blindato e ignifugo in cui riporle quando non sono utilizzate, e in particolare quando in ufficio non c'è nessuno.

CLEAN SCREEN

Per quanto riguarda i PC, quando non sono utilizzati, non devono essere lasciati incustoditi con sessioni applicative aperte o con logon effettuato, ma devono essere protetti da chiavi fisiche, password o altri tipi di blocchi/controlli (come ad es. screen saver).

GESTIONE DELLE PASSWORD

Per quanto riguarda la gestione della Password di accesso alla postazione PdR è necessario attenersi alle seguenti norme:

- Deve essere custodita con la massima cura;
- Non deve essere comunicata ad altri;
- Non deve essere scritta su supporti facilmente accessibili (post-it, blocco appunti, ecc.). Nel caso si voglia mantenerne traccia scritta, per propria memoria, essa deve essere conservata in luogo sicuro;
- Deve essere cambiata almeno ogni 3 mesi per i dati sensibili, ogni 6 mesi per i dati comuni;
- Deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri;
- Deve essere formata dalla combinazione di caratteri alfabetici e numerici e contenere almeno una lettera ed un numero;
- Non utilizzare più di due caratteri consecutivi identici (es: aaaa...);
- Non utilizzare sequenze di cifre consecutive (es: 12345...);
- Non deve essere legata al nome dell'utente, oppure alla sua User-id, o in generale a parole a lui riconducibili (nome della moglie o dei figli, luogo e data di nascita);
- Non deve essere basata su parole di uso comune (nomi di luoghi, personaggi, mesi, giorni della settimana, ecc.);
- Non deve essere uguale ad una delle ultime 5 già utilizzate.

GESTIONE DEI PIN

Per quanto riguarda la gestione dei PIN (ove è sia necessario) è necessario attenersi alle seguenti norme. Sia il PIN Utente che il PIN Firma devono:

- Non essere uguali ad una parola presente su un vocabolario, anche scritta al contrario;



- Non essere formati da caratteri continui sulla tastiera (12345678 è un PIN poco sicuro);
- Non essere un numero, parola o nome riconducibile alla propria vita (la data di nascita della moglie, il nome del cane, il numero di conto corrente, il numero di passaporto sono password poco sicure);
- Non devono essere scritti su supporti facilmente accessibili (post-it, blocco appunti, ecc.). Nel caso si voglia mantenerne traccia scritta, per propria memoria, essa deve essere conservata in luogo sicuro;
- Non vanno confidati a **nessuno** per nessun motivo.

USO DEGLI ARMADI IGNIFUGHI E BLINDATI

Per l'uso degli armadi ignifughi e blindati e delle relative chiavi, l'incaricato dovrà applicare scrupolosamente le regole e le procedure espressamente definite dall'Istituto Scolastico.

Gubbio, lì (vedi segnatura)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. David NADERY)
(Documento sottoscritto con firma digitale)



Protocollo (vedi segnatura)

**PATTO DI INTEGRITA' relativo a
CONTRATTO DI APPALTO SERVIZI N. 582/2018**

- **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**;

e

il Dott. **Lino Gabriel DEL SARTO**, nato a Carrara (MS), il 03.06.1972, codice fiscale **DLSLGB72H03B832Y**, residente in **Frazione Altagnana, 31 – 54100 MASSA (MS)**, legale rappresentante dell'**ASSOCIAZIONE PRATIKA ONLUS**, CF **92038110513**, con sede legale in **VIA OMBRONE, 24/26 – 52100 AREZZO**, 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. Lino Gabriel DEL SARTO)

Il Dirigente Scolastico
Prof. David NADERY

(Documento sottoscritto con firma digitale)