



C.P.I.A.1 TORINO

Via Domodossola, 54 – 10145 Torino – Tel. 011-01128990

mail: tomm32300q@istruzione.it – tomm32300q@pec.istruzione.it – sito: www.cpia1-torino.gov.it

COD. MECC. TOMM32300Q - C.F. 97784440014 - C.U. UFG05V

Sede di Via Domodossola
Via Domodossola 54 – Torino
Tel. 011-01128990 - TOCT70200X

Sede di Via Lorenzini
Via Lorenzini 4 – Torino
Tel. 011-296470 - TOCT70300Q

Sede Casa Circondariale
"Lorusso e Cutugno"
Via Aglietta 35 – Torino - TOCT714006

Prot.2379/6

Torino, 26 maggio 2017

Avv. Filippo BUGNONE filippo.bugnone@gmail.com

Avv. Elena DI SALVO elena.disalvo@hotmail.it

Avv. Marianna Stellino mariannastellino@gmail.com

LETTERA A INVITO PER LA SELEZIONE DI ESPERTI PER FORMAZIONE SPECIFICA C.P.I.A. RETE “Rete a supporto dell’attività gestionale e delle attività istituzionali”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ACCERTATO che non esiste tra il personale interno all’Istituzione Scolastica una figura professionale in possesso di specifiche competenze che consentano di assumere l’incarico esperto per l’attività di formazione a supporto dell’attività gestionale e delle attività istituzionali”;

VISTO il D.I. n. 44/01, artt. 32, 33 e 40 che consente la stipula di contratti di prestazioni d’opera intellettuale con esperti per particolari attività;

VISTO l’art. 46 della legge n. 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;

VISTO il D.Lgs n.165/2001 Testo Unico sul Pubblico Impiego;

VISTO il regolamento di Istituto relative agli incarichi da conferire al personale esterno;

VISTA la determina Prot. 2378/6 del 26/05/2017;

RITENUTO di dover procedere ad avviare la procedura di selezione volta ad individuare esperto per l’attività di formazione a supporto dell’attività gestionale e delle attività istituzionali” cui conferire contratti di prestazione d’opera;

I N D I C E

1) **il seguente avviso di selezione pubblica** per titoli per il conferimento dell’incarico di un esperto nella attività di formazione per la “Rete a supporto dell’attività gestionale e delle attività istituzionali”.

2) **Destinatari**

D.S. e D.S.G.A facenti parte della rete.

3) **Oggetto della prestazione**

a. **Corso: N. 3 incontri a cadenza quadrimestrale + 10 pareri legali brevi**

b. **Sede attività:** Domodossola, 54 – Torino o sedi della rete

c. **Durata attività:** dal mese di giugno 2017 al mese di agosto 2018

4) **Compiti dell’esperto**

L’esperto dell’incarico dovrà espletare con diligenza e puntualità il suo incarico in coordinamento con le istituzioni, concordando ore e luoghi di partecipazioni predisposti dalla scuola e conformemente alle indicazioni di progetto.

5) **Obiettivi principali**

Formazione in itinere del personale tutto a supporto dell’attività gestionale e amministrativa.

6) Durata dell'incarico

L'incarico, avrà decorrenza dalla data di affidamento dello stesso in data. L'attribuzione dell'incarico sarà conferita tramite stipula di specifico contratto. La prestazione sarà retribuita con un compenso forfetario. Il pagamento del corrispettivo avverrà al termine dell'incarico e sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura emessa o altro documento idoneo, alla quale dovrà essere allegato il riepilogo con la specifica delle prestazioni effettivamente svolte, subordinatamente all'attestazione e verifica da parte dell'Istituto circa la regolarità del servizio.

7) Requisiti

Il candidato interessato alla partecipazione del presente avviso pubblico dovrà avere i seguenti requisiti minimi:

- possedere cittadinanza italiana o comunitaria;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

I candidati devono essere in possesso di tali requisiti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande.

L'Istituto non si ritiene comunque in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento dell'incarico, riservandosi di interrompere la presente procedura di selezione in qualsiasi momento, con semplice avviso da apporre all'Albo dell'Istituzione Scolastica e del sito web dell'Istituto: **www.cpi1-torino.gov.it**, senza che i partecipanti possano avanzare rivendicazioni o rivalse di alcun tipo.

Gli aspiranti dipendenti dalla P.A. dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio preventivo di detta autorizzazione.

Il professionista che sarà incaricato dovrà impegnarsi a garantire, a propria cura e spese, adeguata copertura assicurativa per i rischi derivati da responsabilità civile in occasione dello svolgimento delle prestazioni e attività presso il committente.

8) Modalità di presentazione delle offerte.

L'offerta, dovrà pervenire presso la sede dell'istituto, **C.P.I.A. 1 TORINO Via Domodossola, 54 Torino 10145** entro e non oltre le ore 12 del **09/06/2017** alla segreteria del C.P.I.A. 1 TORINO a mezzo posta o via **MAIL: tomm32300q@istruzione.it - PEC: tomm32300q@pec.istruzione.it** o mediante consegna a mano al seguente indirizzo: **via Domodossola 54, Torino 10145** e con le modalità e le precisazioni di seguito descritte.

L'offerta dovrà essere unica, fissa ed invariabile.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 60 giorni dal termine di scadenza di presentazione sopra indicato.

Non saranno ammesse offerte condizionate, parziali, plurime o alternative e dovrà essere garantita la copertura assicurativa per tutti i rischi sopra indicati a pena di esclusione.

L'offerta dovrà contenere, pena esclusione la seguente documentazione:

Il suddetto plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, **tre buste sigillate o tre pec** (aventi pari contenuto) ciascuna recante, a scavalco dei lembi di chiusura, eventuale timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

Busta n.1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta n.2 – "OFFERTA TECNICA"

Busta n.3 – "OFFERTA ECONOMICA"

La Busta n.1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere gli allegati sotto elencati

- A. Domanda di partecipazione sottoscritta nelle forme e con le modalità di cui (**Allegato 1**); con se seguenti dichiarazioni:
- B. Di accettare integralmente il capitolato di gara;
- C. Di essere a piena conoscenza delle disposizioni di cui alla documentazione di gara e di approvarne incondizionatamente il contenuto;
- D. Che ogni comunicazione attinente lo svolgimento della presente gara, ai sensi dell'art.79 D.Lgs. 163/2006, dovrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo mail: **tomm32300q@istruzione.it**;
- E. Di autorizzare espressamente la Stazione Appaltante ad effettuare le comunicazioni di interesse esclusivamente all'indirizzo di cui sopra;
- F. Di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 e a fornire insieme all'offerta economica un'autocertificazione di regolarità contributiva INAIL e INPS;

G. Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

La Busta n.2 – “OFFERTA TECNICA” dovrà contenere:

- 1) L'offerta tecnica redatta e firmata sul modello allegato alla presente lettera di invito (**Allegato 3**)

La Busta n.3 – “OFFERTA ECONOMICA” dovrà contenere:

- 1) La scheda di offerta economica redatta sul modello allegato e firmata (**Allegato 4**)

9) Modalità di espletamento della gara

Presso i locali dell'Istituto la commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, procederà alle operazioni di seguito indicate:

- preso atto dei plichi (contenuti le BUSTE n.1, n. 2, n.3) pervenuti entro il termine stabilito nel bando;
- verifica della regolarità formale dei plichi;
- apertura delle buste contenenti la Documentazione Amministrativa;
- ammissione dei concorrenti.

Dopo aver espletato la prima fase di gara, si procederà all'apertura delle buste contenenti l'Offerta Tecnica ed Economica.

10) Criteri di valutazione e procedure di aggiudicazione

Per l'individuazione della figura professionale richiesta per affidamento dell'incarico si procederà ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta utilizzando i seguenti parametri:

VALUTAZIONE TECNICA	PUNTEGGIO MASSIMO: 60 PUNTI
Laurea specifica nel settore (giurisprudenza)	Punti 10
Specializzazione in diritto scolastico	Punti 2
Abilitazione esercizio alla professione	Punti 2
Esperienze di lavoro in qualità di formatore rivolte a dipendenti della pubblica amministrazione (per ogni esperienza)	Punti 4 (sino a 12 punti max)
Anni di esercizio della libera professione (per ogni anno di lavoro)	Punti 4 (sino a 18 punti max)

VALUTAZIONE ECONOMICA	PUNTEGGIO MASSIMO: 40 PUNTI
	Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: offerta più bassa x 40 /offerta da valutare

La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione comporterà l'assegnazione del punteggio più basso.

Qualora due o più offerte dovessero ottenere identico punteggio complessivo (tecnico + economico) l'aggiudicazione sarà effettuata in favore dell'offerente che avrà totalizzato il maggior punteggio economico.

In caso di ulteriore identità di punteggio tecnico l'aggiudicazione sarà effettuata mediante sorteggio pubblico tra gli offerenti che risulteranno in parità.

L'eventuale sorteggio sarà celebrato anche nella medesima seduta alla presenza dei rappresentanti dei partecipanti presenti senza necessità di ulteriore riconvocazione in altra data.

11) Procedure di aggiudicazione

Le varie fasi procedurali della gara saranno esaminate e valutate dal Dirigente Scolastico e da apposita commissione da lui istituita.

La Commissione esaminerà tutta la documentazione pervenuta, valuterà le offerte e provvederà a effettuare la conseguente aggiudicazione.

Saranno escluse le domande:

- pervenute oltre i termini fissati, per qualsiasi motivo;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- prive della firma originale del candidato;
- prive di uno dei documenti richiesti;
- non supportate dai necessari titoli culturali e professionali.

Non possono partecipare alla selezione:

- Coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Coloro che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

- Coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenze passate in giudicato;
- Coloro che abbiano riportato condanne penali e che abbiano procedimenti penali pendenti;
- Coloro che siano inibiti per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione.

Le buste saranno aperte in seduta pubblica alle **ore 14,00** del **09/06/2017** presso la sede di via Domodossola 54 - 10145 Torino

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione mediante esame comparativo dei requisiti e documenti presentati dal professionista.

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della valutazione complessiva ottenuta, che sarà pubblicata all'Albo di questa Istituzione Scolastica e inserita sul sito Web della Scuola all'indirizzo: **www.cpia.gov.it**.

L'affidamento dell'incarico sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico mediante scorrimento della graduatoria.

12) Pubblicazione graduatoria: reclami

Tutte le informazioni relative alla procedura di selezione saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto (**www.cpia1-torino.gov.it**), con valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

La graduatoria provvisoria formulata dalla Commissione sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito predetto il giorno **09/06/2017 ore 12,30** salvo diversa comunicazione ai soggetti economici coinvolti.

Eventuali reclami dovranno essere presentati entro 5 giorni esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: **tomm32300q@istruzione.it**.

Si potrà provvedere all'aggiudicazione dell'incarico anche in presenza di una sola offerta valida.

13) Stipula del contratto e compensi

Il Dirigente scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto di lavoro con l'esperto esterno aggiudicatario della selezione.

Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra Amministrazione dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza; la stipula del contratto sarà subordinata a tale autorizzazione.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa presentazione di relazione finale redatta dall'esperto, dichiarazione di aver assolto gli obblighi contrattuali, dichiarazione delle ore prestate con indicazione delle giornate e rilascio fattura o ricevuta fiscale, se dovute.

14) Inizio e termine del servizio e mancata attivazione o interruzione del servizio

L'esperto impegna a garantire l'erogazione del servizio, come da provvedimenti di affidamento. La mancata attivazione (n. insufficiente di iscritti) o interruzione del servizio per esigenze di interesse pubblico o per cause di forza maggiore non dà diritto all'Appaltatore di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

Per causa di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile o imprevedibile che non possa essere evitato con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute dal Gestore pubblico.

15) Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

L'Istituto si riserva il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione dell'incarico prevedendo delle penalità qualora il servizio dovesse essere non conforme a quello che il contraente è tenuto a prestare.

La verifica dell'esecuzione costituisce competenza del Dirigente, che potrà delegare a tale scopo, il docente responsabile del progetto.

Dette inadempienze e/o disservizi saranno contestati al contraente stesso, con invito a rimuoverli immediatamente e presentare, entro il termine massimo di 10 giorni, le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso in cui il contraente non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o servizi contestati, verrà applicata una detrazione a titolo di penale, pari al 2% sul corrispettivo complessivo. La contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti.

I docenti referenti del progetto saranno a disposizione per qualsiasi chiarimento o risoluzione di eventuali problemi.

I materiali prodotti saranno ad uso esclusivo da parte dell'Istituto.

16) Fatture e pagamenti

Il pagamento dell'importo complessivo aggiudicato, a titolo di saldo, per il lavoro o per la fornitura di bene o dei servizi resi, verrà effettuato entro i termini previsti dalla normativa vigente sulla fatturazione elettronica (trenta giorni), e comunque solo dopo presentazione a cura dell'aggiudicatario di:

- Una relazione finale sulle attività realizzate;

- Presentazione di regolare fattura, ove dovuta, in formato elettronico o di documento contabile equipollente.

In riferimento al Decreto n. 55 del 3 aprile 2013, questa Istituzione Scolastica potrà ricevere esclusivamente fatture in formato elettronico, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito **www.fatturapa.gov.it**; o altra idonea documentazione ricevute per prestazioni occasionali, a tale scopo, si informa che il Codice Univoco attribuito a questa Scuola è il seguente: UFOG5V.

Nelle fatture pertanto dovrà essere indicato il Codice Ufficio Dell'Istituto e il Codice Identificativo di Gara (CIG) (se dovuto) riferito al servizio.

La liquidazione delle fatture sarà effettuata entro i termini di legge e previa acquisizione del DURC dell'aggiudicatario da parte dell'Istituto e di tutta la documentazione relativa al servizio svolto (prospetto riassuntivo delle prestazioni rese debitamente vidimata).

I contratti saranno sottoscritti nel rispetto della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità finanziaria.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. n. 163/2010.

La mancata presentazione della rendicontazione o la non rispondenza delle attività svolte al progetto e a quanto previsto nel presente capitolato, comporterà la temporanea sospensione dei pagamenti.

I ritardi nei pagamenti non danno diritto al concorrente di richiedere lo scioglimento del contratto.

La stazione appaltante, al fine di garantirsi sul rispetto delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'aggiudicatario cui siano stati contestati inadempimenti, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

17) Divieto di subappalto e di cessione del contratto

E' vietato, in ogni forma, cedere o subappaltare il servizio assunto, in tutto o in parte, pena l'immediata risoluzione del contratto, fatta comunque salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni accertati.

18) Risoluzione del contratto

L'Amministrazione può risolvere unilateralmente il contratto per comprovata incapacità del contraente ad eseguirlo o per grave negligenza nell'effettuare il servizio.

Il venir meno dei requisiti di base, durante lo svolgimento del servizio, in capo all'aggiudicatario comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

E' riconosciuta al contraente la facoltà di recedere dal contratto, con un preavviso di almeno 30 giorni, qualora per motivi indipendenti dalla propria volontà non possa realizzare in toto il progetto. In tal caso l'Istituto riconoscerà al contraente il compenso per le prestazioni effettivamente svolte. Non è previsto il riconoscimento di alcun indennizzo.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- la soppressione dell'azione formativa per mancanza di alunni iscritti.

Le condizioni che danno luogo alla rescissione del contratto costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario.

La risoluzione del contratto dà diritto al "C.P.I.A. 1 Torino" di affidare a terzi, previo scorrimento della graduatoria, la prosecuzione dell'attività.

19) Accesso agli atti

L'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti e l'eventuale procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

20) Responsabile Unico del Procedimento

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti dovranno avvenire esclusivamente via email all'indirizzo dell'Istituzione Scolastica all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

Ai fini del rispetto della normativa vigente e della tutela della parità di trattamento fra gli operatori, le risposte alle richieste ed i quesiti posti dagli stessi saranno unicamente pubblicati sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ovvero comunicate via e-mail contestualmente a tutti i concorrenti e non saranno, quindi, indirizzate alle sole imprese richiedenti e, in conformità e nel rispetto dei principi di legge.

21) Trattamento dei dati personali - Informativa

Titolare del trattamento è la dirigente scolastica Antonella Accardi Benedettini dell'Istituzione Scolastica, CPIA1 Torino.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Direttore Servizi Generali Amministrativi Daniela Lepore.

Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle candidature.

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.lgs. n. 196/2003, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.lgs. n. 50/2016; D.P.R. n. 207/2010; D.I. n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

La controparte, dal canto suo, si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

22) Tutela della privacy

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzabili dall'Istituzione Scolastica stazione appaltante aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, così come espressamente disposto dall'art. 27 della Legge n. 675/1996 e dal D.lgs. 196/2003, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali e secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati e del disposto del D.lgs. n. 196/2003.

L'esperto si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti del servizio dell'Istituzione scolastica, di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dalla legge 675/1996 e ss.mm.ii. e del D.lgs. n. 196/2003.

L'appaltatore assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nel corso del servizio.

L'esperto s'impegna a non utilizzare, in alcun caso, le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori raccolte nell'ambito dell'attività prestata, se non con il consenso dell'interessato o di chi ne esercita la potestà parentale.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica della gara; 3) le competenti prefetture ai fini della vigente normativa "Antimafia"; 4) chiunque a seguito dell'effettuazione della pubblicità c.d. di "gara esperita"; 5) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.

23) Definizione delle controversie

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla vigente normativa di Legge nazionale e, ove applicabile, dalla vigente normativa Comunitaria.

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto di appalto di fornitura di servizio ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio stesso tra questa stazione appaltante aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non comprimibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Per ogni controversia, il foro competente è quello di Torino, residenza dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato territorialmente competente.

24) Efficacia

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per l'Istituzione Scolastica stazione appaltante committente solo dopo la regolare sottoscrizione del contratto.

25) Disposizioni finali

Per qualsiasi eventuale necessità di chiarimenti in merito alla presente procedura di selezione gli interessati dovranno inoltrare la richiesta esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica **tomm32300q@istruzione.it**.

Tutte le informazioni di carattere organizzativo interno, relative allo svolgimento delle attività previste dal progetto verranno comunicate tramite pubblicazione sul sito della scuola e/o con circolare interne.

26) Pubblicazione

- Al presente atto viene data pubblicità mediante:
- Affissione all'albo pretorio della scuola in data **26/05/2017** e resterà affisso **per n. 15 giorni**;
 - Pubblicazione sul sito web della scuola all'indirizzo **www.cpia1-torino.gov.it**

27) Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio 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, al regolamento di attuazione (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, regime transitorio), al D.I. n. 44/2001 e alle norme del codice civile art. 2222.

In allegato alla presente i moduli esplicativi e compilabili per la presentazione delle offerte:

- Domanda di partecipazione sottoscritta nelle forme e con le modalità di cui (**Allegato 1**)
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali (**Allegato 2**);
- Offerta economica/tecnica (**Allegato 3 e Allegato 4**).

DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella Accardi Benedettini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e.s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa