Allegato 1

Capitolato tecnico per la TRATTIVA DIRETTA su Mepa relativa all'affidamento diretto del servizio di cassa dell'istituto scolastico per il periodo 01/04/2026 – 31/03/2029

Indice

Definizioni **3**

1. Premessa **5**

2. Oggetto dell'Appalto **5**

2.1 Gestione delle riscossioni **7**

2.1.1 Attivazione strumenti di incasso 7

2.2 Gestione dei pagamenti **8**

2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate 9

2.3 Anticipazioni di cassa **9**

2.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi **10**

2.5 Amministrazione titoli e valori **10**

2.6 Compenso, spese di gestione e importo contrattuale a base d'asta **11**

2.7 Presentazione dell'offerta **12**

2.8 Verifiche requisiti **12**

2.9 Stipula del contratto **12**

2.10 Responsabile Unico (Rup) **12**

2.11 Pagamento del servizio e tracciabilità dei flussi finanziari **12**

2.12 Impegno al regolare svolgimento della fornitura **12**

2.13 Privacy **12-13**

2.14 Divieto di subappalto……13

2.15 Modifiche contrattuali……13

2.16 Definizione delle controversie……13

2.17Norme applicabili ……13

2.18 Richiesta di informazioni……13

Definizioni

- **Allegato Tecnico**: Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL"
- **Convenzione**: il documento che viene stipulato con l'Aggiudicatario della presente procedura, il quale espone gli obblighi e i diritti che intercorrono reciprocamente tra l'Istituto e il Gestore.
- **D.I. 129/2018:** Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il "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".
- **D.L. 95/2012**: Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012 convertito nella Legge 135/2012, Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.
- **D.M. 22 novembre 1985:** Decreto Ministeriale del 22 novembre 1985, Entrata in vigore del sistema di Tesoreria unica, Ministero del Tesoro.
- **D.M. 4 agosto 2009**: Decreto Ministeriale del 4 agosto 2009, Nuove modalità di regolamento telematico dei rapporti tra tesorieri e cassieri degli Enti ed organismi di cui alla tabella A allegata alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, e la Tesoreria dello Stato, Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- **Decreto MEF 27 aprile 2012**: Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 aprile 2012, in tema di Tesoreria unica.
- **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)**: figura che sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione; ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
- **Dirigente Scolastico (DS)**: figura apicale dell'Istituto che sottoscrive la Convenzione con l'aggiudicatario della procedura; il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne

ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

- **Firma digitale**: il particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche che consente al titolare e al destinatario di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e relative norme di attuazione ed esecuzione.
- **Gestore**: il soggetto - Banca o Poste Italiane S.p.A. – cui, in caso di aggiudicazione e successiva sottoscrizione della Convenzione, sarà affidato il servizio.
- **Accordi/protocolli**: quanto concordato nei rispettivi tavoli tecnici con ABI e con Poste Italiane S.p.A..
- **Istituto**: 1 Istituto Comprensivo " G.M. COLUMBA" via Risorgimento 1 SORTINO C.F. 80002210898
- **Legge 720/1984**: Legge del 29 ottobre 1984, n. 720, Istituzione del sistema di Tesoreria unica per enti ed organismi pubblici.
- **MIUR**: Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
- **Servizio di cassa**: il servizio oggetto del presente capitolato è conforme a quanto previsto allo Schema di Convenzione nonché al D.I. 129/2018.

1. Premessa

Il presente Capitolato ha ad oggetto i servizi di cui allo Schema di Convenzione, necessari per la gestione del servizio di cassa a favore dell'Istituto

- **1 Istituto Comprensivo " G.M COLUMBA " via Risorgimento,1 Sortino C.F. 80002210898**

Di seguito si rappresentano gli elementi caratterizzanti

n. alunni: 700

n. personale dipendente: *135*

Caratteristiche[1]	**Anno** *2025*
Dotazione ordinaria (€)	*26.292,62*
N. reversali emesse	*106*
N. mandati emessi	*566*
Totale entrate riscosse (€)	*446.792,42*
Totale uscite sostenute (€)	*576.175,93*
Valore dei titoli da amministrare (€)	*0*

Si precisa che, ai sensi del D.I. 129/2018, l'esercizio finanziario degli Istituti Scolastici ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

PREMESSO

- Che l'Istituto ai sensi del D.L. 95/2012 convertito dalla Legge 135/2012 è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss. mm. e ii., nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009
- Che l'attuale convenzione del servizio di cassa stipulata il 01/01/2023 è in scadenza il 31/12/2025

2. Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento della gestione del servizio di cassa per un periodo di 36 (trentasei) mesi, comprensivo dei servizi di seguito descritti, tra cui la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Istituto e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione dei titoli e valori, il rilascio di carte di credito, di debito e prepagate, i servizi di anticipazione di cassa e di apertura

[1] Si precisa che i dati esposti sono relativi all'ultimo Conto consuntivo approvato.

di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi. Si precisa che alcuni servizi hanno natura facoltativa, pertanto l'Istituto potrà valutare discrezionalmente se chiederne l'attivazione.

Il servizio deve essere erogato tramite sistemi informatici con collegamento diretto tra l'Istituto e il Gestore. In particolare, lo scambio dei dati e della documentazione inerenti il servizio deve avvenire mediante l'ordinativo informatico locale (di seguito "OIL") nel rispetto delle specifiche tecniche e procedurali e delle regole di colloquio definite nell'Allegato Tecnico sul formato dei flussi di cui alle Linee Guida di AgID del 5 Ottobre 2015 recanti l'"Aggiornamento dello standard OIL". L'OIL deve essere comunque sottoscritto con firma digitale.

L'erogazione del servizio mediante OIL rappresenta una prescrizione minima del presente capitolato e s'intende prestato dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'utilizzo di tale strumento.

Al fine di garantire l'integrità, la riservatezza, la legittimità e la non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente dall'Istituto, il Gestore si impegna a:

- mettere a disposizione un sistema di codici personali di accesso per i soggetti individuati dall'Istituto medesimo;
- attivare il funzionamento e lo scambio dei flussi OIL.

L'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso e le spese annue di gestione e tenuta conto, ivi comprese le spese per attività di riscossione (par. 2.1) e di pagamento (par. 2.2), alle quali andranno ad aggiungersi, in conformità all'art. 6 dello Schema di Convenzione, anche le spese per le carte di credito, debito e prepagate (par. 2.2.1), amministrazione titoli e valori (par. 2.5). In merito ai servizi di *remote banking*, che consentono all'Istituto di usufruire di informazioni e strumenti, in modo sicuro ed in tempo reale, tramite canali tecnologici, telematici ed elettronici, si precisa che gli stessi s'intendono prestati dal Gestore a titolo gratuito, pertanto non saranno ammesse offerte che non prevedano l'attivazione di tali servizi.

La modalità di remunerazione dei servizi sopra elencati e degli ulteriori è di seguito descritta.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 12 dello Schema di Convenzione, ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Gestore deve esibire, ad ogni richiesta, la documentazione informatica e le evidenze contabili relative alla gestione.

Il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Istituto tutti gli sportelli dislocati sul territorio nazionale, al fine di garantire la circolarità delle operazioni di incasso e pagamento presso uno qualsiasi degli

stessi.

Di seguito sono dettagliatamente descritti i servizi oggetto dell'appalto; resta inteso che gli stessi dovranno essere prestati dal Gestore in conformità al presente Capitolato, allo Schema di Convenzione, al D.I. 129/2018, al D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012, alla Legge 720/1984 ss. mm. e ii, ai decreti attuativi del 22 novembre 1985, 4 agosto 2009 e 27 Aprile 2012 ss. mm. e ii., nonché all'Allegato Tecnico.

2.1 Gestione delle riscossioni

Le entrate sono riscosse dal Gestore in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Gestore si obbliga, anche in assenza della preventiva emissione della reversale, ad incassare le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Istituto contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Istituto". Tali incassi sono segnalati all'Istituto stesso, il quale emette le relative reversali entro cinque giorni dalla segnalazione e comunque entro il mese in corso. A seguito dell'avvenuto incasso, il Gestore predispone ed invia all'Istituto un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OIL. Il Gestore procederà a caricare in procedura le reversali entro il primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico e le valute sugli incassi devono avvenire entro il medesimo termine.

2.1.1 Attivazione strumenti di incasso

Su richiesta dell'Istituto il Gestore dovrà attivare i seguenti strumenti di incasso, nei tempi e modalità concordate con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi:

- bonifico;
- MAV (pagamento Mediante Avviso) bancario e postale;
- RID (Rapporto Interbancario Diretto) bancario e postale;
- RIBA (ricevuta bancaria);
- incasso domiciliato;
- bollettino e/o PagoPa;
- *Acquiring* (POS fisico o virtuale).

Tali strumenti sono finalizzati ad ottimizzare e velocizzare la fase di riscossione delle entrate

patrimoniali e assicurare la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso.

Per ciascuno di tali strumenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso unitario per singola transazione, come indicato in sede di presentazione della offerta.

Nel caso di attivazione di POS fisico, il Gestore deve fornire all'Istituto, in comodato d'uso gratuito, una postazione comprensiva di tutto quanto necessario per il corretto funzionamento e utilizzo dello strumento (*hardware*, *software*, ecc.).

Resta inteso che le eventuali spese di gestione del servizio POS sono in carico al Gestore; l'Istituto corrisponderà al Gestore stesso, esclusivamente un compenso per singola transazione, come indicato in sede di presentazione delle offerte.

2.2 Gestione dei pagamenti

I pagamenti sono effettuati dal Gestore in base ad ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Istituto tramite OIL firmati digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e relativi ad un unico beneficiario.

Il Gestore su richiesta del Dirigente Scolastico, effettua i pagamenti di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse e canoni relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; questi ultimi saranno emessi dall'Istituto entro cinque giorni dalla data di pagamento e comunque entro il mese in corso.

I mandati devono essere ammessi al pagamento entro e non oltre il primo giorno lavorativo o lavorativo bancabile successivo a quello dell'invio del messaggio di presa in carico da parte del Gestore e le valute sui pagamenti devono avvenire entro il medesimo termine. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Istituto sull'ordinativo, l'Istituto medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il quarto giorno lavorativo o lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

Nel corso della durata contrattuale, per tutte le operazioni di pagamento effettuate a favore dei dipendenti dell'Istituto mediante bonifico e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto non corrisponderà al Gestore alcun compenso, trattandosi di un servizio prestato dal Gestore stesso a titolo gratuito, in conformità all'art. 5, comma 11, dello Schema di Convezione.

Per le operazioni di pagamento effettuate verso beneficiari non dipendenti dell'Istituto mediante bonifico bancario e/o mediante altri strumenti di pagamento, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito

dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

L'Istituto emette i mandati nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.L. 201/2011 convertito con modifiche dalla L. 214/2011.

2.2.1 Rilascio carte aziendali di credito, di debito e prepagate

Su richiesta dell'Istituto, il Gestore rilascia carte di credito, di debito e prepagate regolate da apposito contratto. Le carte devono essere intestate esclusivamente al Dirigente Scolastico, ovvero a soggetti dallo stesso delegati all'utilizzo delle medesime.

Nel corso di validità contrattuale, il servizio di attivazione e di gestione delle carte prepagate - nelle quantità definite dal Dirigente Scolastico - deve intendersi prestato a titolo gratuito fatta eccezione degli oneri di ricarica; per tali oneri l'Istituto corrisponderà al Gestore quanto indicato in sede di presentazione delle offerte.

Per l'attivazione e gestione delle carte di credito e di debito, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso indicato dallo stesso in sede di presentazione delle offerte che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

2.3 Anticipazioni di cassa

Nel solo caso di mancata disponibilità di fondi e per sopperire a momentanee esigenze dell'Istituto, su richiesta del Dirigente Scolastico, il Gestore, come previsto dall'art. 7, comma 1, dello Schema di Convenzione, può concedere anticipazioni di cassa nei limiti dei tre dodicesimi del trasferimento erogato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'anno precedente, a titolo di dotazione ordinaria.

Gli interessi a carico dell'Istituto sulle somme anticipate decorrono dalla data dell'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono pari a quanto indicato dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13, comma 2, dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle anticipazioni di cassa dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

Il Gestore procede al rientro delle anticipazioni utilizzate ai sensi della normativa e dei regolamenti vigenti.

Resta inteso che l'anticipazione è strettamente collegata al ruolo del Gestore, conseguentemente il passaggio del servizio ad altro Gestore implica che il soggetto subentrante assuma all'atto del trasferimento, ogni esposizione in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

2.4 Apertura di credito finalizzate alla realizzazione di progetti formativi

A conclusione dell'*iter* autorizzativo dei progetti di formazione finanziati con trasferimenti statali ovvero comunitari, il Dirigente Scolastico, nelle more della ricezione di tali finanziamenti, può richiedere al Gestore apposite aperture di credito finalizzate alla realizzazione degli stessi.

Il Gestore, come previsto dall'art. 8 comma 3, dello Schema di Convenzione, può concedere aperture di credito per progetti formativi tenendo conto che l'importo di dette operazioni non può eccedere complessivamente i nove dodicesimi dei trasferimenti erogati a titolo di dotazione ordinaria, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nell'anno precedente.

Il Gestore procede di iniziativa per l'immediato rientro delle aperture di credito utilizzate non appena si verifichino le entrate di cui ai predetti finanziamenti statali o comunitari.

L'Istituto, alla scadenza della Convenzione sottoscritta con il Gestore e in vigenza di un nuovo rapporto con altro cassiere, si impegna fin dalla sottoscrizione della Convenzione, non appena si verifichino le entrate relative ai connessi finanziamenti statali o comunitari, a disporre il pagamento a favore del Gestore per la completa chiusura dell'esposizione per aperture di credito concesse ai sensi del presente articolo. L'importo dell'apertura di credito deve comunque corrispondere all'importo realmente approvato e comunque tener conto di eventuali parziali ammissioni agli importi dei bandi a cui la scuola partecipa.

Per ciascuna richiesta l'Istituto corrisponderà al Gestore il tasso indicato in sede di presentazione dell'offerta, conformemente con quanto previsto all'art. 13 dello Schema di Convenzione. Il tasso d'interesse passivo sulle aperture di credito dovrà essere collegato al tasso EURIBOR 365 a 1 mese, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, e dovrà essere espresso come valore complessivo dato dal tasso EURIBOR 365, come sopra descritto, ed i punti percentuali in aumento/diminuzione offerti dal Gestore.

2.5 Amministrazione titoli e valori

Il Gestore assume in custodia ed amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Istituto, i titoli ed i valori di proprietà dell'Istituto stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità concordate tra le Parti. Il Gestore custodisce altresì i titoli ed i valori

depositati da terzi per cauzione a favore dell'Istituto. Il Gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione del Dirigente scolastico dell'Istituto.

Per tale servizio, l'Istituto corrisponderà al Gestore il compenso annuo indicato in sede di presentazione dell'offerta che sarà ricompreso nell'ambito dell'art. 14 dello Schema di Convenzione.

2.6 Compenso, spese di gestione e Importo contrattuale a base d'asta.

1. Per il servizio di gestione tenuta conto l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso nella misura massima a base d'asta di € 1.200,00 annuo, comprensivo del servizio di remote banking.
2. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per transazione.
3. Per le operazioni di pagamento effettuate attraverso altre modalità di pagamento, esclusi i bonifici stipendi e i rimborsi spese ai dipendenti, l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per transazione.
4. Per l'attivazione e la gestione delle carte di credito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 30,00 annui per ciascuna carta richiesta.
5. Per l'attivazione e la gestione delle carte di debito l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui per ciascuna carta richiesta.
6. Per la custodia/amministrazione di titoli e valori l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 annui.
7. Per il servizio di riscossione tramite bonifico l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.
8. Per il servizio di riscossione tramite procedura MAV (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singolo avviso emesso, fatto salvo il recupero delle eventuali spese postali.
9. Per il servizio di riscossione tramite procedura RID (bancario e postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.
10. Per il servizio di riscossione tramite procedura RIBA l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.
11. Per il servizio di riscossione tramite procedura incasso domiciliato l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.
12. Per il servizio di riscossione tramite bollettino (bancario o postale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso pari a € 0,00 per singola transazione.
13. Il Gestore fornirà ed installerà a proprie spese almeno un terminale POS presso gli uffici di segreteria;

Per il servizio di riscossione tramite *Acquiring* (POS fisico o virtuale), l'Istituto corrisponderà al Gestore un compenso diversificato in dipendenza dei circuiti che applicano *interchange fee*

L'importo contrattuale a base d'asta è pari a **€ 3.600,00 iva esente**, considerato l'importo massimo di € **1.200,00 annue per 3 anni di durata della convenzione (01/04/2026- 31/03/2029);**

2.7 – presentazione dell'offerta
L'offerta dovrà essere presentata entro il giorno e l'ora previste nella trattativa diretta avviata sul Mepa. Non potrà essere accettata offerta superiore alla base d'asta;

2.8 Verifiche requisti
La stazione appaltante provvederà a verificare prima della stipula, anche attraverso FVOE i requisiti dichiarati dall'operatore di cui agli artt. 94-98 del D.lgs 36/2023. L'assenza di tali requisiti o il venir meno durante l'esecuzione, comporterà la risoluzione del contratto.

2.9 - Stipula del contratto
La stipula potrà avvenire solo dopo le verifiche di cui al punto 2.8
La stipula verrà effettuata attraverso la sottoscrizione reciproca della convenzione quadriennale, secondo lo schema previsto dal Ministero dell'Istruzione e riporterà i punti previsti dal presente capitolato, che dovrà essere controfirmato per accettazione dal Gestore in sede di presentazione dell'offerta.

2.10 Responsabile Unico di Progetto (RUP)
Il Responsabile unico del progetto è la dirigente scolastica Prof.ssa Rosaria Puglisi che è anche direttore dell'esecuzione.

2.11 Pagamento del servizio e tracciabilità dei flussi finanziari
Il pagamento del servizio avverrà trimestralmente. Istituto e Gestore si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm. ii;

2.12 – Impegno al regolare svolgimento della fornitura
L'operatore economico si impegna a rispettare l'offerta presentata come previsto nel presente capitolato.

2.13 Privacy
1. Le Parti si obbligano a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., e ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e ad introdurre quelle altre che il Garante dovesse disporre.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti all'Istituto verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente affidamento. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. Il titolare del trattamento è il **1 Istituto Comprensivo G.M. COLUMBA**, rappresentato dalla Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosaria Puglisi , il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è . **Società : Global System Milano SPA-Galleria del Corso 2 –Milano**
L'incaricato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'Agenzia è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.
Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà

rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.
Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.
L'operatore economico è consapevole che l'esecuzione del contratto potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate di titolarità dell'Istituto scolastico o dell'utenza pubblica che fruisce dei servizi della medesima. L'operatore si impegna, dunque, a mantenere il massimo riserbo e segreto sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza
Per effetto o semplicemente in occasione dell'esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione del Contratto.
Ai sensi e per gli effetti della Legge 196/2003, che i dati personali forniti dal Contraente saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge e di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione d Legge la facoltà di accedervi

2.14 – Divieto di subappalto
Il Contratto non può essere sub appalto a pena di nullità. E' vietata qualunque cessione di credito e qualunque procura che non siano riconosciute e assentite dall'Istituto.

2.15 – Modifiche contrattuali
Eventuali modifiche al contratto stipulato tra le parti devono avvenire per iscritto sotto pena di nullità dell'intero contratto.

2.16 – Definizione delle controversie
1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Istituto elegge il proprio domicilio presso la rispettive sedi come di seguito indicato:
   Via RISORGIMENTO 1-Sortino SR
2. Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Siracusa *(luogo ove ha sede l'Istituto)*.

2.17 – Norme applicabili
Per tutto quanto non espressamente previsto nelle clausole del presente contratto, si rinvia alle disposizioni e agli artt. di Legge in materia.

2.18 -Richiesta di informazioni
In caso di richiesta di ulteriori informazioni queste dovranno essere inviate presso la casella di posta elettronica certificata sric84600v@pec.istruzione.it

La Dirigente Scolastica

Per accettazione
L'operatore economico (Gestore)

Prof.ssa Rosaria Puglisi
(documento firmato digitalmente)