



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
*Istituto Comprensivo Via Crivelli*  
Via A. Crivelli, 24 - 00151 ROMA - ☎ **06/5826153** - fax **06/53279609**  
[rmic8f000g@istruzione.it](mailto:rmic8f000g@istruzione.it) – [rmic8f000g@pec.istruzione.it](mailto:rmic8f000g@pec.istruzione.it)  
<http://icviacrivellieduit/>  
Codice Meccanografico: RMIC8F000G – C.F. 97713760581

*All'albo online e al sito web della scuola*

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO BANDO DI GARA CORSO EXTRACURRICOLARE DI INGLESE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO A.S. 2023-2024**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la delibera n.60 del Consiglio di Istituto del 24-05-2023;  
**CONSIDERATO** che le attività in oggetto costituiscono parte integrante dell'Offerta Formativa dell'Istituto relativamente alla Scuola Primaria e Secondaria di I Grado;  
**CONSIDERATO** che sussiste da parte delle famiglie degli alunni dell'istituto la richiesta di attività extracurricolari, ad integrazione del PTOF, con pagamento della quota a proprio carico;  
**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2019;  
**VISTO** il D.Lgs. n. 50/2016, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";  
**VISTA** la Legge 13/8/2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";  
**VERIFICATA** l'impossibilità di utilizzare, per le suddette attività, personale interno alla scuola in possesso di specifiche competenze e preparazione professionale;  
**RILEVATA** la necessità di avviare un bando di gara per l'individuazione di personale esperto cui affidare l'utilizzo dei locali per lo svolgimento di CORSI DI INGLESE in orario extracurricolare per l'a.s. 2023-2024 rivolto agli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado dell'istituto;  
**VISTA** propria determina indizione procedura aperta di gara Prot. 0002817/U del 15/06/2023

**EMANA**

**AVVISO PUBBLICO BANDO DI GARA CORSO EXTRACURRICOLARE DI INGLESE SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO A.S. 2023-2024, CON RICHIESTA** a far pervenire la propria migliore offerta alla sede legale di questo Istituto Comprensivo sito in via Alessandro Crivelli, 24 – 00151 ROMA  
**entro e non oltre le ore 12.00 del 03/07/2023**  
*(Le offerte pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione)*

**Art. 1 – ENTE APPALTANTE**

Istituto Comprensivo "Via Crivelli" sito in via Alessandro Crivelli, 24 – 00151 ROMA

**Art. 2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Tutti i soggetti individuali o giuridici (associazioni, cooperative, società etc.), di seguito "Soggetto esterno", in possesso dei requisiti di cui all'art.6.

**Art. 3 – DESTINATARI, OGGETTO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

Affidamento di utilizzo locali per l'a.s. 2023-2024 per corsi di INGLESE da svolgere in orario extracurricolare a pagamento rivolto agli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo Via Crivelli i cui genitori ne facciano richiesta.

L'obiettivo è implementare le funzioni comunicative in un contesto didattico meno tradizionale, considerando l'inglese come mezzo di comunicazione reale e dinamico. L'attività deve essere svolta da docenti madrelingua/bilingue e/o docenti adeguatamente qualificati e specializzati. Per gli alunni che ne facciano richiesta, il corso di inglese dovrà prevedere preparazione e svolgimento esame per rilascio certificazione linguistica riconosciuta dal MIUR.

**I corsi si svolgeranno da Ottobre 2023 a Maggio 2024 e tutte le attività si potranno svolgere:**

- INGLESE alunni primaria, a partire dalle 16:15
- INGLESE alunni secondaria di 1° grado, a partire dalle 15:00

**Art. 4 – MODALITA' DI DIFFUSIONE**

Il presente avviso viene diffuso con pubblicazione sul sito web: <http://icviacrivelli.edu.it/>

**Art. 5 – USO DEI LOCALI**

Tutti i servizi oggetto del presente avviso saranno svolti presso la sede dell'Istituto Comprensivo Via Crivelli – Via Alessandro Crivelli 24. L'istituto metterà a disposizione aule da definire in numero idoneo secondo il numero di partecipanti e i corsi attivati.

Vigilanza, pulizia e ripristino dei locali concessi sono a carico esclusivo del soggetto aggiudicatario.

**Art. 6 – RESPONSABILITÀ E ONERI A CARICO DEL SOGGETTO PARTECIPANTE**

1. In fase di selezione, il Soggetto esterno interessato all'affidamento dei locali dell'Istituto ai fini dello svolgimento delle attività, deve:
  - a. presentare un progetto didattico/educativo-tecnico-organizzativo (che riporti: modalità di svolgimento dell'attività e obiettivi; tempi di realizzazione e fasce orarie per ciascuna attività; tipologia di utenza a cui sono rivolte le diverse attività nelle varie fasce orarie) debitamente datato e firmato nonché siglato in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante;
  - b. allegare i nominativi del personale competente coinvolto (ivi inclusi anche possibili sostituti) corredati di curricula vitae;
  - c. assumersi l'obbligo di impiegare personale competente i cui nominativi devono essere gli stessi indicati nel progetto presentato in fase di selezione e impegnarsi a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza anche improvvisa con altri in possesso di competenze culturali e professionali pari o superiori a quelle possedute dall'assente, consapevole della impossibilità di sospendere e/o ritardare le attività;
  - d. produrre per ogni attività una scheda indicante: costo (mensile/ annuale) corrispondente al numero di ore garantite (minimo 20) a carico delle famiglie; eventuali costi per certificazioni linguistiche; agevolazioni in caso di fratelli/sorelle frequentanti la stessa e/o altre attività; agevolazioni per alunni con disabilità; agevolazioni per famiglie in situazioni di disagio socio-economico (comprovato dal modello ISEE); numero e durata lezioni; numero minimo di alunni partecipanti per dare avvio all'attività; dichiarazione che i prezzi indicati, individuati in base a calcoli di propria convenienza, sono congrui alle esigenze dell'utenza e non subiranno aumenti dopo l'eventuale aggiudicazione e per tutto il termine di esecuzione delle attività e, ove previsto, non risultino superiori a quelli previsti dal Comune di Roma per le stesse attività;
  - e. impegnarsi ad osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni stabilite da Leggi e Regolamenti in vigore o emanati nel corso delle Attività, che comunque siano applicabili all'espletamento delle stesse, nonché i Regolamenti e il P.T.O.F. dell'Istituto e tutte le disposizioni stabilite dalle misure Covid19 se presenti a livello nazionale e a livello di scuola e dai relativi protocolli applicativi;
  - f. assicurare e garantire l'utilizzo dei locali scolastici nelle ore previste dal contratto, a propria cura e spese, con pulizia e vigilanza degli ambienti a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio senza oneri per l'Istituto;
  - g. impegnarsi ad utilizzare, per lo svolgimento delle Attività, esclusivamente materiali propri poiché nessuna attrezzatura verrà concessa dalla scuola;
  - h. accettare che l'Istituto non si assuma alcuna responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse derivare al Soggetto esterno o al suo personale nello svolgimento delle Attività o per qualsiasi altra causa;
  - i. accettare che l'Istituto non risponda dei danni che possono derivare a persone e/o cose a causa di incuria, imperizia, mancata vigilanza o negligenza del Soggetto esterno nell'utilizzo degli spazi affidati;
  - j. impegnarsi a non ricorrere all'istituto del subappalto per l'esecuzione delle Attività;

k. impegnarsi a produrre, in caso di affidamento dell'incarico, un'adeguata polizza assicurativa con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione per la responsabilità civile contro terzi ed infortuni. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse derivare al Soggetto esterno, al suo personale nell'esecuzione delle prestazioni e agli utenti;

l. dichiarare, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti:

- di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse art. 42, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di non trovarsi nelle situazioni di esclusione art. 80, c. 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di non trovarsi nelle situazioni che costituiscono cause ostative art. 67 D.lgs. 159/2011;
- di non aver riportato condanne penali, di non avere carichi pendenti e di non aver riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla moralità professionale o per delitti finanziari, nonché di non aver mai reso false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste in relazione al possesso dei requisiti necessari alla partecipazione ad appalti pubblici di forniture;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- di essere in regola con le disposizioni di legge in materia di contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi per i propri lavoratori dipendenti e, altresì, con gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge italiane in materia di imposte e tasse;
- di aver assolto gli adempimenti dovuti in temi di sicurezza e valutazione rischi;
- di essere in regola con i propri dipendenti, svincolando il committente da ogni conseguente responsabilità di natura civile, penale e pecuniaria, derivante da inadempienze;

*Le norme vigenti prevalgono sui requisiti citati in tutti i casi in cui esonerano il Soggetto esterno dal possesso degli stessi.*

m. presentare in allegato al progetto:

- copia dello Statuto o Atto Costitutivo del Soggetto esterno regolarmente registrato, da cui risultino la composizione degli organi elettivi e la nomina del Presidente/Rappresentante Legale e l'eventuale affiliazione a Federazioni o Enti;
- copia, leggibile e non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale del Presidente/Legale Rappresentante;
- copia, leggibile e non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività;
- dettagliato curriculum del Soggetto esterno debitamente datato e firmato nonché siglato in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante;
- curricula vitae del personale che si intende coinvolgere nell'Attività e dai quali si evincano titoli relativi alla specifica attività, esperienze lavorative, competenze specifiche. Ogni curriculum dovrà essere debitamente datato e firmato e siglato in ogni sua pagina.

2. Il Soggetto esterno selezionato **ai fini dell'avvio delle Attività** deve:

- a. stipulare apposito contratto con l'Istituto in cui è previsto che il compenso per le Attività, che è a solo ed esclusivo carico delle famiglie, sarà direttamente gestito dall'Istituto, che provvederà a riscuotere tramite piattaforma PagoPA e pagare il Soggetto esterno tramite fatturazione elettronica secondo le modalità concordate. Il Soggetto esterno si assume in toto il rischio legato alla gestione economica dell'Attività, consapevole del fatto che l'Istituto non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di eventuali mancati o ritardati pagamenti da parte delle famiglie. Il Soggetto esterno, inoltre, potrà escludere dalle attività gli utenti che non saranno in regola con i versamenti di almeno 2 (due) quote consecutive;
- b. consegnare, prima della stipula del contratto, la seguente documentazione:
  - il nominativo dell'incaricato della custodia e salvaguardia del patrimonio in uso;
  - il nominativo dell'incaricato della pulizia dei locali che sarà effettuata al termine dell'uso quotidiano;
  - il nominativo dell'addetto alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività;

-i certificati penali del casellario giudiziale del Legale Rappresentante del Soggetto esterno e di tutto il personale che saranno impiegati nello svolgimento dell'Attività all'interno dei locali scolastici (art. 25-bis D.Lgs n. 39/2014); e, solo nei casi previsti dalla normativa vigente: elenco dei nominativi degli incaricati a svolgere le funzioni di Addetto Antincendio, Addetto al Primo Soccorso e di Addetto all'Evacuazione che dovranno intervenire adeguatamente in caso di Emergenza (di cui all'art. 18 comma 1 lettera b) e d) del D.Lgs. n. 81/2008);

-tutte le certificazioni richieste per l'esercizio delle singole attività;

- c. impegnarsi per iscritto a: porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nello svolgimento delle attività, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica assumendosi ogni responsabilità per i casi di infortunio e di danni a persone e/o cose eventualmente arrecati all'Istituto o a terzi durante l'attività; comunicare tempestivamente all'Istituto eventuali danni arrecati durante lo svolgimento delle attività agli immobili, impianti, attrezzature e arredi scolastici da parte dei propri utenti nell'orario di utilizzo dei locali scolastici nonché a sostenere le spese necessarie alla loro riparazione e/o sostituzione; ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro; applicare tutte le misure necessarie ad assicurare la vigilanza sugli spazi in uso, garantendone il corretto utilizzo, nonché sulle vie di accesso ad essi (cortile, cancello, rampe, etc.).
3. **In fase di svolgimento delle Attività** il Soggetto esterno, aggiudicatario dell'Attività extracurricolare e pertanto affidatario dell'utilizzo dei locali scolastici, deve:
- a. provvedere alla sistematica e accurata pulizia ed igienizzazione dei locali e degli eventuali spazi aperti assegnati, a suo esclusivo carico ivi incluso il materiale di pulizia e di igienizzazione;
- b. in qualità di responsabile dei locali, rispondere del mantenimento in buono stato nonché del corretto utilizzo dei locali affidatigli. Esso sarà responsabile di eventuali danni arrecati a cose e/o persone durante lo svolgimento delle Attività;
- c. tenersi in costante contatto con l'Istituto, segnalando tempestivamente eventuali problemi nonché controllare e tutelare i beni di proprietà dell'Istituto presenti nei locali destinati allo svolgimento delle Attività.

#### **Art. 7 – ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO "VIA CRIVELLI"**

L'Istituto Comprensivo Via Crivelli:

- mette a disposizione l'utilizzo dei locali per lo svolgimento delle attività;
- favorisce la pubblicizzazione delle attività esclusivamente mediante affissione di avvisi negli appositi spazi;
- consente ai soggetti esterni interessati di conoscere i luoghi e gli spazi per l'esecuzione delle attività;
- si riserva di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento dello stesso ed il rispetto delle condizioni di fornitura.

L'Istituto, stipulando apposito contratto con il Soggetto esterno selezionato, si farà carico della gestione diretta del compenso per le Attività, che è a solo ed esclusivo carico delle famiglie, e di pagare il Soggetto esterno secondo le modalità contrattualizzate.

#### **Art. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Nella valutazione dell'Offerta Tecnica (max 55 punti) presentata dal candidato sono oggetto di valutazione:

- Organicità e qualità educativa e didattica del progetto
- Indicazione chiara degli obiettivi; varietà contenuti proposti; connessione contenuti proposti con il curricolo dell'istituto; previsione competenze in uscita **max 10 PUNTI**
- Impiego docenti madrelingua **max 5 punti** (solo docenti madrelingua 5 punti, docenti madrelingua e/o bilingue 2 punti)
- Materiali didattici di supporto **max 5 punti** (libro di testo, 3 punti; materiale video/audio, 2 punti; schede di lavoro 1 punto)
- Numero operatori impiegati nelle attività
- Rapporto 1/5 alunni **5 punti**

- Rapporto 1/10 alunni **3 punti**
- Rapporto 1/15 alunni **1 punto**
- Ampiezza del progetto: Attività rivolte alle seguenti fasce di utenza: 6-11 anni, 11-14 anni, diversamente abili
  - attività rivolte a tutte e tre le fasce di utenti **7 punti**
  - attività rivolte a due fasce di utenti **5 punti**
  - attività rivolte ad una fascia d'utenza **2 punti**
- Attività di preparazione e organizzazione esami con rilascio di certificazione **3 punti**
- Documentata esperienza maturata dal candidato con alunni delle scuole primarie e/o secondarie di I grado. **max 10 punti**
- Esperienza maturata, di almeno 3 anni, dai singoli esperti coinvolti con alunni delle scuole primarie e/o secondarie di I grado (il punteggio sarà assegnato calcolando la media dei punteggi attribuiti ad ogni singolo operatore coinvolto nell'attività):  
**1 punto per ogni esperienza max 3 punti**

Servizio delega gratuito alunni primaria

**5 punti**

Minor numero di alunni partecipanti necessari per dare inizio alle attività:

**2 punti**

Nella valutazione dell'**Offerta Economica (MAX 30 punti)** presentata dal candidato sono oggetto di valutazione:

- Minor costo mensile e/o annuale dell'attività onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa applicato alle famiglie **max 10 punti**
- Agevolazioni per famiglie in caso di:
  1. più figli frequentanti la stessa e/o altre attività previste **5 punti**
  2. alunni con disabilità **5 punti**
  3. situazione di disagio socio-economico (comprovato dal modello ISEE) **5 punti**
- Contributo al PTOF offerto all'istituto in caso di aggiudicazione **5 punti**

#### **Art. 11- COMMISSIONE AGGIUDICATRICE**

La valutazione del Soggetto esterno invitato cui affidare il servizio nell'Istituto per la realizzazione delle Attività extracurricolari di lingua inglese è effettuata da una Commissione di aggiudicazione. La Commissione di aggiudicazione esamina le candidature pervenute, verificando la completezza in ogni parte della documentazione richiesta (inclusi gli allegati) e, al termine della valutazione, redige una graduatoria delle proposte pervenute.

La Commissione di aggiudicazione procede alla valutazione anche in presenza di una sola offerta valida. Le valutazioni della Commissione di aggiudicazione sono verbalizzate in un apposito verbale.

La Commissione di aggiudicazione, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva di richiedere tutta la documentazione necessaria per verificare il possesso dei requisiti previsti dal bando di gara e la regolarità di quanto dichiarato dal Soggetto esterno nella proposta presentata per lo svolgimento delle Attività extracurricolari.

#### **Art.12- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Via Crivelli" – Via Alessandro Crivelli, 24 – 00151 ROMA e **a pena di esclusione** dovrà pervenire riferita all'anno scolastico 2023-2024

**entro e non oltre le ore 12.00 del 03/07/2023**

in una busta chiusa, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione e l'indirizzo del proponente nonché la seguente dicitura:

**"Offerta CORSO EXTRACURRICOLARE INGLESE A.S. 2023-2024".**

Il plico dovrà contenere oltre a tutta la documentazione indicata nel bando, due buste:

- **La busta n. 1**, debitamente sigillata dovrà contenere l'**offerta tecnica**. Sul bordo della busta dovranno essere apposti: il timbro, la siglatura e dicitura: **"BUSTA N.1 – OFFERTA TECNICA"**.

- **La busta n. 2**, debitamente sigillata dovrà contenere l'**offerta economica**. Sul bordo della busta dovranno essere apposti: il timbro, la siglatura e la dicitura: "**BUSTA N. 2 – OFFERTA ECONOMICA**".

Sono valide le domande consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o che fossero consegnate in ritardo anche per errore di recapito. Farà fede, ai fini della regolare presentazione quello apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo "Via Crivelli".

L'offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altra e impegnerà l'offerente fin dal momento della presentazione.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Comprensivo "Via Crivelli" ove, per un disguido di qualsiasi natura, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza.

Sarà considerata nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante cancellazioni e/o correzioni o con contenuto indeterminato. Non saranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'offerta e la denominazione dell'offerente.

### **Art. 13 – SVOLGIMENTO DELLA GARA E TEMPI DI AGGIUDICAZIONE**

L'apertura dei plichi e l'aggiudicazione da parte della Commissione avverrà **in seduta pubblica il giorno 04/07/2022 alle ore 10:00** presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Via Crivelli -via Alessandro Crivelli 24, 00151 ROMA.

E' ammessa la presenza di un rappresentante per ogni partecipante munito di un valido documento di riconoscimento e/o delegato con apposito atto, che dovrà essere prodotto in originale alla Commissione, sottoscritto dal Legale Rappresentante.

Avrà quindi luogo **entro i 5 giorni successivi l'aggiudicazione provvisoria** dei servizi di cui al presente bando con formale provvedimento del Dirigente Scolastico in favore del soggetto che avrà conseguito il maggior punteggio e che pertanto sarà collocato al primo posto della graduatoria di merito con contestuali comunicazioni agli altri partecipanti provvisoriamente non aggiudicatari e con pubblicazione sul sito <http://icviacrivelli.edu.it/> .

Avverso la graduatoria provvisoria, sarà possibile esperire reclamo scritto, **entro 15 giorni** dalla pubblicazione, secondo quanto previsto e regolato in materia dall'art. 14, co.7 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275.

La Commissione, trascorso il termine sopra indicato, esaminati eventuali reclami e assunte le decisioni correlate, procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Avverso la graduatoria definitiva potrà essere prodotto ricorso al TAR entro il termine di **60 giorni dalla data di pubblicazione**, oppure, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 giorni.

La Commissione si riserva di dar luogo all'aggiudicazione anche qualora dovesse pervenire una sola candidatura ritenuta congrua. L'Istituto potrà aggiudicare l'attività a condizione che la proposta soddisfi le richieste della presente procedura.

*RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: il Dirigente Scolastico Dott.ssa Marina D'Istria*

### **Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Istituto si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno sottoscrivere, pena l'esclusione dalla comparazione delle offerte, l'informativa ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e successive modifiche, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dati.

*RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI : il Dirigente Scolastico Dott.ssa Marina D'Istria*

### **Art. 15 – CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie relative alla Gara, qualora non fosse possibile ricomporle tra le parti, sarà fatto ricorso al Foro competente per territorio della Scuola.

Per quanto non previsto dal bando di gara e dallo schema di convenzione, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Marina D'Istria