

SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA

L'anno duemilaventieuno (2021) del mese di _____ ,
del giorno _____ in Trieste, presso la sede dell'Ufficio
scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia, nei
locali dell'Ufficio II - Ufficio per l'Istruzione in
lingua slovena, con la presente scrittura privata non
autenticata redatta in originale unico digitale:

TRA

da una parte, che nel contesto dell'atto verrà
chiamato per brevità "Ufficio", il dr.
_____, nato a _____ il _____ , C.f.:
_____, il quale interviene nel presente
atto nella qualifica di Dirigente dell'Ufficio II -
Ufficio per l'Istruzione in lingua slovena,
C.F.80108730583, P.I.02300511009,

E

dall'altra parte, che nel contesto dell'atto verrà
chiamato anche "Istituzione scolastica", il dr.
_____, nato a _____ il _____
_____, C.F.: _____, identificato a
mezzo di carta identità n. _____, il quale dichiara
di intervenire nel presente atto nella qualifica di
Dirigente scolastico pro tempore dell'I.C. Paolo
Petricig/Večstopenjska šola Pavel Petričič di San
Pietro al Natisone (UD)

PREMESSO CHE

- l'Ufficio dispone annualmente di una dotazione di fondi, prevista dalla Legge n. 932/1973, per la stampa e la traduzione di libri di testo a favore delle scuole con lingua d'insegnamento del Friuli Venezia Giulia;

- la destinazione di detti fondi rimane di competenza della Commissione scolastica regionale per l'istruzione in lingua slovena, istituita dalla Legge n. 932/1973 e confermata dalla Legge n. 38/2001, espressasi con la deliberazione n. 10 di data 19/04/2021;

- con determinazione dirigenziale prot. n. AOODRFVG 9515 di data 30/08/2021 è stato approvato il Bando per progetti di stampa libri di testo in lingua slovena, che allegato al presente contratto ne forma parte integrante e sostanziale;

- con determinazione dirigenziale AOODRFVG 9515 di data 30/08/2021 è stata nominata la Commissione per la valutazione delle proposte progettuali pervenute, per la valutazione dell'unica proposta, acquisita al prot. n. AOODRFVG 10935 di data 30/09/2021;

- con verbale AOODRFVG 11556 di data 14/10/2021 la Commissione ha restituito gli atti all'Ufficio, esprimendo parere favorevole circa l'ammissibilità

della duplice proposta per la predisposizione e stampa di un testo di storia nelle classi quarte e quinte della scuola primaria e di un testo di geografia nelle classi quarte e quinte della scuola primaria, entrambi in lingua slovena.

Tutto ciò premesso come parte essenziale ed integrante della presente scrittura privata, stipulano e convengono quanto segue:

ARTICOLO 1 - Le premesse del presente atto sono qui interamente richiamate e costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso.

ARTICOLO 2 - Con la presente scrittura privata vengono disciplinati i rapporti fra l'Ufficio come identificato in premessa e la Istituzione scolastica circa le modalità di esecuzione del progetto.

ARTICOLO 3 - La presente scrittura privata non autenticata ha validità solamente per l'Anno Scolastico 2021/2022.

ARTICOLO 4 - La Istituzione scolastica è tenuta a predisporre ogni atto inerente e conseguente per la redazione e la stampa dei libri di testo, acquisiti al protocollo d'Ufficio al n. AOODRFVG n. 10935 di data 30/09/2021 fino a concorrenza delle quantità specificate, rispettando i limiti di costi e le caratteristiche previste dal Bando, ovvero segna-

lando, immediatamente e per iscritto, all'Ufficio qualunque discordanza tra quanto previsto dal Bando e le vigenti norme in materia.

In particolare:

- Nel termine di 15 giorni dalla stipula del presente atto comunica all'Ufficio il nominativo del docente/i coordinatore/i, allegando una dichiarazione di accettazione del finanziamento, prodotta in carta libera e firmata dal Dirigente scolastico;

- Nel termine di 60 giorni dalla stipula comunica all'Ufficio il titolo delle opere oggetto del presente contratto, allegando una bozza del progetto editoriale;

ARTICOLO 5 - La fornitura dovrà essere completamente consegnata entro la data concordata del 30/06/2022, e con le modalità indicate agli artt. 3-4-5-6 Bando.

ARTICOLO 6 - L'Istituzione scolastica si assume la responsabilità di tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi rispetto al proprio personale e del personale esterno e/o incaricato e relativi agli infortuni, all'assistenza e alla previdenza.

L'Istituzione scolastica assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dalla realizzazione (intesa come redazione e stampa) del progetto presentato, manlevando l'Ufficio a tal

proposito. L'Istituzione scolastica si impegna a rispondere direttamente dei danni a persone o cose comunque provocati nell'esecuzione dell'progetto, assumendo in carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ufficio. L'Istituzione scolastica si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi.

ARTICOLO 7 - L'Istituzione scolastica dichiara di possedere un conto corrente dedicato e si impegna a comunicarne le coordinate all'Ufficio per iscritto o per posta elettronica certificata.

L'Ufficio verserà all'Istituzione scolastica a titolo di corrispettivo l'importo massimo onnicomprensivo di € 18.024,50 (diciottomilazeroventiquattro/50) o il diverso importo, accertato in esito alle verifiche della corretta rendicontazione, risultante dalla documentazione di cui all'art. 15, comma 2 del Bando.

L'importo di cui al comma che precede si intende per singolo progetto e verrà corrisposto in unica

soluzione.

ARTICOLO 8 - Gli eventuali dati comunicati all'Istituzione scolastica non possono essere riprodotti ad uso della Istituzione scolastica stessa né resi noti in alcuna forma o modalità e devono essere restituiti o conferiti all'Ufficio contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta. In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio, l'Istituzione scolastica adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

ARTICOLO 9 - Il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità. L'Istituzione scolastica si impegna a seguire le istruzioni di esecuzione redatte nella presente scrittura e indicate nel Bando, pena la risoluzione del contratto stesso da parte dell'Ufficio. Qualunque modifica alla presente scrittura non autorizzata dall'Ufficio non darà luogo a pagamenti o rimborsi di sorta. Il Responsabile di procedimento ha facoltà di sospensione dell'esecuzione delle prestazioni per le seguenti motivazioni: a) cause di forza maggiore; b) altre

circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione e comunque - per analogia alle regole vigenti in materia di appalti - in applicazione dell'art. 107 del d.lgs. 50/2016. Il Dirigente dell'Ufficio, nella sua veste di responsabile dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'dirigente scolastico o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il responsabile dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto. Nel verbale di ripresa il Dirigente indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

ARTICOLO 10 - Tutte le controversie derivanti dalla presente scrittura, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 208 e 205 del decreto legislativo 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Trieste.

ARTICOLO 11 - Per quanto non espressamente disciplinato nella presente Scrittura e nel Bando, che costituisce parte integrante e sostanziale del

presente atto, si fa rinvio al Codice civile (art. 1559 e ss.), salvo il rispetto delle disposizioni Comunitarie direttamente applicabili.

ARTICOLO 12 - Il presente atto viene registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

ARTICOLO 13 - Obblighi dell'Istituzione scolastica relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari: 1. L'Istituzione scolastica è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

2. L'Istituzione scolastica si impegna a dare immediata comunicazione all'Ufficio della notizia dell'inadempimento di una propria eventuale controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 14 - Clausola risolutiva espressa in caso di mancato assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del c. 8 del medesimo art. 3.

ARTICOLO 15 - Verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

Al fine di mettere in condizione l'Ufficio di assolvere all'obbligo di verifica di cui all'art. 3, comma 9 della Legge 13/08/2010, n. 136, l'Istituzione scolastica deve comunicare all'Ufficio tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del contratto di riferimento.

ARTICOLO 16 - Rendicontazione e termini di pagamento

1. A conclusione del progetto, l'Istituzione scolastica presenterà idonea rendicontazione, come prescritta dal Bando.

2. Ferme restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR 633/72 e dall'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, le fatture, bolle o altri documenti di spesa, la rendicontazione inviata all'Ufficio dovrà riportare, oltre quelle previste dalla norma, le seguenti ulteriori informazioni:

a) il numero della determinazione dirigenziale di impegno di spesa;

b) il numero e la data del presente contratto;

c) il numero dell'impegno o degli impegni di spesa e gli eventuali numeri CIG in ipotesi di gare di appalto di servizi e/o forniture;

d) il numero di conto dedicato sul quale effettuare

il trasferimento degli importi oggetto del contratto.

ARTICOLO 17 - Osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici:

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto, i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare - per quanto compatibili - gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62.

Il presente atto viene sottoscritto disgiuntamente in forma digitale il cui relativo certificato di firma risulta in corso di validità.

Letto, approvato e sottoscritto in data .

Ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 1341 e 1342 Cod. Civ., l'Istituzione scolastica, dopo averne presa attenta e specifica conoscenza e visione, approva ed accetta espressamente le seguenti clausole: art. 4, art. 7.

Letto, approvato e sottoscritto in data .

Allegati: Bando AOODRFVG n. 9515 di data 30/08/2021.