



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO GINNASIO STATALE  
“DANTE ALIGHIERI”**

Via E.Q. Visconti n. 13 – 00193 – ROMA – C.F. 80210770584  
06/121124725 - Fax 06/3216207 – [RMPC07000L@istruzione.it](mailto:RMPC07000L@istruzione.it)

Agli Atti  
Al Sito Web  
All'Albo

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE OCCASIONALE  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI  
ESPERTO ESTERNO**

FINANZIATO DAL PON 2014-2020 AVVISO PUBBLICO Prot. AOODGEFID/3340 del 23/04/2017

**“Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”.**

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione

**10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. Sottazione 10.2.5.A Competenze trasversali**

**Autorizzazione progetto 10.2.5A-FSEPON-LA-2018-348- CUP H87I18000520007**

**TRA**

L'Istituto scolastico Liceo Ginnasio statale “ Dante Alighieri”, Legalmente Rappresentato dalla dott.ssa Maria URSO, Dirigente Scolastico pro tempore, dom.to per la carica presso la sede legale dell'Istituto in via Ennio Quirino Visconti n.13 00193 Roma Codice fiscale 80210770584

**E**

La prof.ssa Lucia MARTINCIGH nata a Roma il 07/01/1947 residente a Roma, in via Val Chisone n.35 (RM); C.F.: MRTLCU47A47H501N,

congiuntamente definiti “le parti”

**PREMESSO**

- CHE** l'Istituto ha il compito di produrre servizi di formazione;
- CHE** l'Esperto/a, come da curriculum allegato alla presente, dispone di conoscenze specifiche, capacità applicative e strumentazioni adeguate alla formazione richiesta
- CHE** con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto di prestazione d'opera occasionale;
- CHE** la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto:

**VISTO** l'Avviso M.I.U.R. prot. AOODGEFID/3340 del 23/04/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTA** la graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID\19600 del 14/06/2018;

**VISTO** che l'Autorità di Gestione con proprio decreto AOODGEFID\ 667 del 30-01-2018 con cui l'Autorità di Gestione ha demandato ai singoli USR la valutazione delle proposte presentate dalle istituzioni scolastiche e la trasmissione delle graduatorie;

**VISTA** la lettera di autorizzazione del M.I.U.R. prot.n. AOODGEFID -23577 del 23 luglio 2018; codifica progetto 10.2.3C-FSEPON-CA-2018-1 anno di autorizzazione 2018;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. e ii.;

**VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" (CD. Linee Guida) allegate alla nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001498.09-02-2018 e le successive disposizioni integrative;

**VISTE** le graduatorie definitive, pubblicate con **dispositivo Prot.0000909/U del 06/03/2019**, per l'affidamento degli incarichi di **Esperto Modulo Secondo "Sostenibilità ambientale e cura degli spazi e tempi nella vita sociale"** di cui all'avviso pubblico **Prot. 0000684/U del 15/02/2019**;

**CONSIDERATO** che in virtù delle citate graduatorie la S.V. è alla **posizione(1)**, utile per il conferimento del presente incarico;

**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 documentato da proprio curriculum vitae depositato agli atti dell'Istituto e verificato in sede di procedura selettiva ;

## LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

### ART. 1 PREMESSE E NORME DI RINVIO

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto. Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile e dalla normativa vigente in merito all'affidamento di incarichi da parte della Pubblica Amministrazione.

### ART. 2 – OGGETTO

**L'incaricato/a è individuato/a quale ESPERTO** per la realizzazione del Progetto PON/FSE– **10.2.5A-FSEPON-LA-2018-348** denominato: **"Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale ". Modulo Secondo "Sostenibilità ambientale e cura degli spazi e tempi nella vita sociale"**

per il quale presterà la propria opera intellettuale *in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione*, in orario extrascolastico.

Titolo modulo e Attività	Ore	N. minimo destinatari	Importo orario	Importo totale
<b>Sostenibilità ambientale e cura degli spazi e tempi nella vita sociale</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>70</b>	<b>1.120,00</b>
Il progetto intende sollecitare le giovani generazioni alla cura dell'ambiente individuando azioni concrete e reali in sinergia con le amministrazioni locali, gli attori di sistema e il mondo accademico. Si vuole esplorare quanto descritto nell'Agenda 21 al capitolo 28 "Ogni amministrazione locale dovrebbe dialogare con i cittadini, le organizzazioni locali e le imprese private e adottare una propria Agenda 21 locale. Attraverso la consultazione e la costruzione del consenso, le amministrazioni locali dovrebbero apprendere e acquisire dalla comunità locale e dal settore industriale, le informazioni necessarie per formulare le migliori strategie". Quindi la situazione ambientale è vista come una elaborazione della realtà che permette agli individui e alle collettività, di una comunità specifica, di relazionarsi con il proprio ambiente. La riappropriazione di spazi per migliorare la qualità della vita, dovrà avvenire attraverso la sensibilizzazione delle nuove generazioni alla fruizione del territorio come luogo d'incontro tra società, cultura e ambiente, al fine di prevenire disarmonie. Lo studio di fattibilità di spazi che insistono nel municipio I di Roma città Metropolitana luogo di aggregazione e inclusione sociale, con il supporto dell'Università degli Studi Roma Tre e dell'ordine degli Architetti di Roma. Il modulo prevede attività laboratoriali in collaborazione e compresenze esperti interni, approfondimenti culturali				

di settore inerenti tematiche:

“sostenibilità e rigenerazione degli edifici”, la formulazione dell’ iter redazionale per la lettura e la decodificazione proposte (idee, opinioni, grafici), lavori di ricerca e approfondimento su edifici presi in esame, catalogazione materiale multimediale, documenti cartacei e fotografici, materiale espositivo e si conclude con proposte di interventi/sistemazioni/riqualificazioni. Si prevede, di media un incontro settimanale illunedi, con una articolazione di massima: 8 incontri extracurricolari di due ore con esperte 5 incontri di due ore per attività di laboratorio. Un incontro di restituzione di quattro ore con presentazione del prodotto finito presso la sede dell'Ente locale.

### ART. 3 – TIPOLOGIA DI INCARICO E DURATA

L’incarico si configura quale prestazione d’opera occasionale / professionale per quanto attiene alla posizione lavorativa dell’incaricato. La validità è dalla data di stipula del presente atto e fino alla conclusione del Progetto.

### ART. 4 – CORRISPETTIVI, MODALITÀ DI PAGAMENTO E COPERTURE ASSICURATIVE

L’Istituto corrisponderà all’Incaricato/a la somma complessiva *lordo stato* di cui alla *tabella Art. 2* per le attività effettivamente svolte e documentate, ridotta di imposte ed eventuali contributi previdenziali e assistenziali. Ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 633. Art. 10, il compenso è esente da IVA. Esso è invece *assoggettato a IRAP* e I.R.P.E.F. la cui aliquota è determinata dal profilo fiscale dell’incaricato (che è tenuto a rilasciare *apposita dichiarazione inclusiva delle coordinate bancarie di accredito degli emolumenti*, allegata al presente atto), ed eventualmente alle *ritenute previdenziali nei casi previsti dalla normativa vigente*. Il compenso sarà corrisposto a conclusione delle attività progettuali previa emissione di *ricevuta fiscale, nota di debito o fattura elettronica, all’esito della verifica della regolarità contributiva* per i soggetti per cui è applicabile ed effettiva disponibilità da parte dell’Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Il compenso spettante per le attività progettuali è onnicomprensivo di tutte le ulteriori spese (inclusi vitto, alloggio e viaggio) eventualmente sostenute.

### ART. 5 – ATTIVITÀ E COMPITI RICHIESTI

L’esperto / a si impegna a trattare le tematiche, indicate nel progetto in assegnato, per il conseguimento degli obiettivi stabiliti.

Le attività e i compiti richiesti all’esperto / a sono dettagliati nel documento “*Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020*” allegato alla nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001498.09-02-2018 (cf. pg. 31). In particolare, ai sensi di quanto previsto nell’avviso di selezione del personale per l’incarico in oggetto, l’esperto dovrà:

- *Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo*
- *Partecipare agli incontri per l’organizzazione dei progetti formativi presso l’istituto*
- *Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell’incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente*
- *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*
- *Interagire con il Referente Valutazione per il monitoraggio e la valutazione dell’impatto e dei risultati delle attività*
- *Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale e valutazione individuale documentata dei corsisti*

L’Esperto/a è tenuto, inoltre, 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 o dalle figure di progetto all’uopo incaricate.

Per ciascuna prestazione oraria ovvero per ciascuna prestazione di più ore consecutive l’incaricato/a, è tenuto ad apporre la propria firma autografa sull’apposito registro / foglio firme.

### ART. 6 – AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI <sup>1</sup>

Con la sottoscrizione del presente atto ed esclusivamente per la durata dello stesso, l’Incaricato / a assume le funzioni di “*Responsabile Esterno*” per le operazioni di elaborazione<sup>2</sup> di dati personali ai quali ha accesso nell’espletamento della funzione che gli è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che affidatigli, attenendosi alle seguenti modalità:

- in modo lecito e secondo correttezza

<sup>1</sup> In ottemperanza al D.Lgs. 101/2018 “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*”

<sup>2</sup> Ai sensi della normativa vigente, si costituisce operazione di “*elaborazione*” o “*trattamento*” “*qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la conservazione, l’elaborazione, la modificazione, la selezione, l’estrazione, il raffronto, l’utilizzo, l’interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati*”.

- raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti le attività svolte
- verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli
- verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
- per il trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali ed eventualmente sensibili), effettuando le seguenti operazioni:
  - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente
  - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare
  - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi
  - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura
  - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento
- nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile
- le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa
- all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta

#### **ART. 7 – ULTERIORI OBBLIGHI, VIGILANZA E RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

L'incaricato dichiara di aver preso visione e di accettare 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).

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di validità del contratto, alla copertura assicurativa per la *responsabilità civile* riguardo agli infortuni dell'incaricato, incorsi durante lo svolgimento delle attività progettuali.

L'incaricato assume a proprio carico la vigilanza sugli alunni affidatigli e dichiara 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, relativi al dovere di sorveglianza e alla responsabilità dei tutori.

#### **ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto espresso divieto all' incaricato/a 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. 8.

#### **ART. 9 – MODIFICAZIONI E RECESSO**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

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 all'Incaricato, per iscritto a mezzo PEC o 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.

#### **ART. 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 l'Incaricato/a dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le

informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

#### **ART. 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 Roma.

#### **ART. 12 – TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI**

In ottemperanza al D.Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679” le parti assumono l'impegno al trattamento dei dati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto.

L'Istituto è Titolare del trattamento nei confronti dell'Incaricato / a. È fatto salvo il diritto all'oblio per i dati per i quali sia applicabile.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O. ai sensi del GDPR EU 2016/679) incaricato è indicato al sito web dell'Istituto – indirizzo [www.liceodantealighieri.edu.it](http://www.liceodantealighieri.edu.it)

Il presente contratto consta di 5 pagine

N. Reg. Contratti: 339

**Roma, 26**      **marzo**      **2019**  
GIORNO      MESE      ANNO

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Maria URSO***

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs. n.39/1993)

**Per ricevuta ed accettazione espressa dell'incarico  
e di tutti gli obblighi da esso derivanti.**

**L'incaricata**

**Prof.ssa Lucia Martincigh**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs. n.39/1993)