



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"E.Borrello-F.Fiorentino"**

Via Matarazzo snc - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

czic868008@istruzione.it - czic868008@pec.istruzione.it - <https://www.icborrellofiorentino.edu.it>

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - C.F.: 82006310799

(Cod. Un.: UF40VY - Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA - Codice IPA: istsc_czic868008)

Prot. n. vedi segnatura

Lamezia Terme vedi segnatura

**All'Esperta Collaboratrice
del Sistema Bibliotecario Lametino
Dott.ssa CARUSO ROBERTA**

Oggetto: Contratto prestazione d'opera occasionale/intellettuale ai sensi degli art. 2222 e successivi del Codice Civile per lo svolgimento della prestazione di ESPERTA IN CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA.

L'Istituto Istituto Comprensivo Borrello Fiorentino, situato in Via Materazzo snc, Lamezia Terme, 88046 - Tel: 0968 437119, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Guida Giuseppe, nata/o a Tricase (LE) il 13.12.1976, e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Istituto Comprensivo Borrello Fiorentino di Lamezia Terme, codice fiscale 82006310799.

E

La Dott.ssa CARUSO Roberta

PREMESSO

- VISTA** la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTA** la L. 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni, in particolare l'art. 7 comma 6;
- VISTO** Il codice civile all'art. n° 2222 e ss. mm. ii.
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire

l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTO il Decreto del Ministero della Cultura - DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE protocollo n. 160 del 11.03. 2022 avente oggetto *"Fondo per la promozione della lettura, della tutela e della valorizzazione del patrimonio librario (art. 22, comma 7 quater, D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito con L. 21 giugno 2017, n. 96) –Disciplina di assegnazione delle risorse"*;

VISTO il Decreto del Ministero della Cultura - DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE protocollo n. 730 del 10.10. 2022 avente oggetto *"Fondo per la promozione della lettura, della tutela e della valorizzazione del patrimonio librario (art. 22, comma 7 quater, D.L. 24 aprile 2017 n. 50, convertito con L. 21 giugno 2017, n. 96) – Assegnazione risorse per l'anno 2022"*

VISTA la Convenzione per la prosecuzione del servizio di Bibliopoint biblioteca scolastica I.C. Borrello Fiorentino stipulata tra Questo Istituto, il Comune di Lamezia Terme –settore promozione valorizzazione del patrimonio e del territorio comunale e il Sistema Bibliotecario Lametino, sottoscritta il 24.10.2022 e assunta al NS prot. n. 12227 del 28.10.2022;

VISTA la Comunicazione del Sistema Bibliotecario Lametino che ci comunica i tre nominativi dei collaboratori per il riordino e la catalogazione della Biblioteca nella nostra Istituzione scolastica, giusto prot. 0013809 del 25.11.2022 ;

PRESO ATTO che la S.V. è un lavoratore autonomo

Convengono e stipulano quanto segue:

1 – Oggetto e compiti dell'esperto

La dott.ssa **CARUSO Roberta** , individuata dal Sistema Bibliotecario Lametino quale esperta collaboratrice per il riordino e la catalogazione dei libri della nostra Biblioteca Scolastica , **si impegna a svolgere per questo ISTITUTO i compiti di ESPERTA IN CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA;**

L'attività si svolgerà sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano secondo le esigenze dei referenti del progetto.

L'esperto dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico e con i referenti del progetto Prof.ssa Sgrò Maria e Prof. Manzoni Alessio;
- b) effettuare la catalogazione del materiale librario presente nell'Istituto mediante lo schema di classificazione bibliografica Dewey con l'utilizzo del software Sabinanext;
- c) redigere una relazione finale nella quale si espongono gli obiettivi raggiunti ed i risultati ottenuti;

2 - Durata

La prestazione avrà durata di massimo 4 mesi o comunque entro la chiusura massima del progetto in premessa, a decorrere dalla firma del presente contratto e non potrà essere rinnovata tacitamente. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

Qualora l'esperto si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

3 – Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfettario di € 234,04 (duecentotrentaquattro/04) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.**

L'importo pattuito è onnicomprensivo anche di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale. L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

4 - Responsabilità verso terzi

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

5 - Cessione del contratto

E' fatto espresso divieto all' Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto.

L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto.

6 - Modificazioni

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

7 - Recesso

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 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'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC, 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.

8 - 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 o via PEC.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

9 – 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 dove ha sede l'avvocatura regionale dello Stato.

10 – Trattamento dati personali

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 dall'esperto verranno acquisiti nell'ambito dell'incarico oggetto del presente contratto. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse al presente incarico, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è Istituto Comprensivo Borrello Fiorentino, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Guida Giuseppe**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Informatica e Didattica s.a.s.. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **info@pec.infocima.it**

11- Codice di comportamento

Dott.ssa CARUSO Roberta, 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).

12- Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Lamezia Terme



Il Dirigente Scolastico
Dott. Giuseppe Guida

L'ESPERTA

CARUSO Roberta

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:



Il Dirigente Scolastico
Dott. Guida Giuseppe

L'ESPERTA

CARUSO Roberta

**ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003 e
Regolamento UE 2016/679**

Prot. vedi segnatura

Lamezia Terme vedi segnatura

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, ai sensi e per gli effetti del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

Dott.ssa CARUSO Roberta, in relazione ai compiti che dovrà svolgere in qualità di **ESPERTA IN CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA**.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati.

In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce 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", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. 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;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), 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.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. 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;
9. 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.

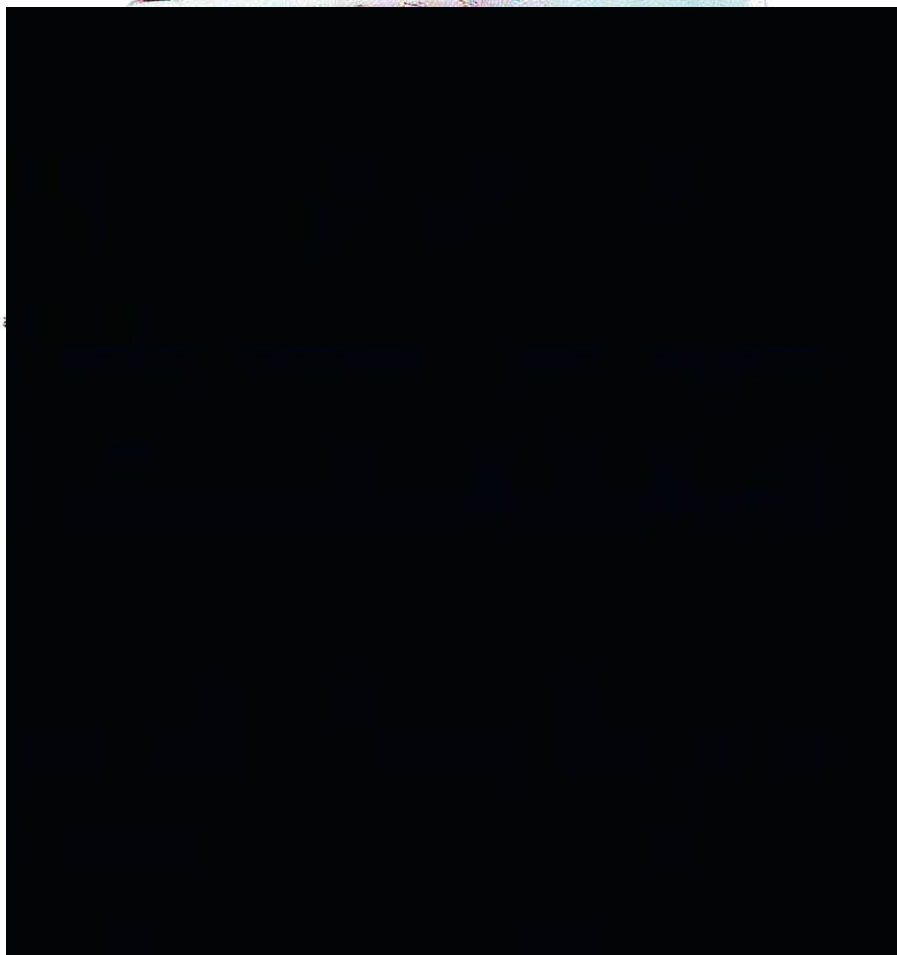
L'Incaricata

Dott.ssa CARUSO Roberta



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Guida





0014196 - 02/12/2022 - VII - U

0014196 - 02/12/2022 - VII - U

ROBERTA CARUSO

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- 2022: Servizio Civile presso Sistema Bibliotecario Lametino (Lamezia Terme).
Mansioni: Gestione catalogo con SebinaNext, Opac e motore di ricerca Dewey, gestione sito web e social media, accoglienza utenti, prestiti interbibliotecari, organizzazione eventi culturali.
- 2021: Traduzione giurata presso Tribunale di Lamezia Terme.
Mansioni: Traduzione dal tedesco all'italiano di documentazione scolastica per residenti stranieri.
- 2019: Tirocinio formativo presso azienda operante nel settore della sicurezza sui luoghi di lavoro.
Mansioni: Traduzione in inglese di documentazione tecnica relativa agli attestati di formazione del personale operante.
- 2013-2018: Volontariato presso TrameFestival
Mansioni: attività di accoglienza ospiti, logistica e presentazione degli ospiti intervistati.

LINGUE:

- ITALIANO: MADRELINGUA
- INGLESE: AVANZATO
- TEDESCO: INTERMEDIO

EDUCAZIONE:

- Università degli Studi di Milano
Lingue e culture per la comunicazione e cooperazione internazionale
2019-2022
- Università della Calabria
Lingue e culture moderne
2015-2019

ESPERIENZE ALL'ESTERO:

- 2014: Vincitrice borsa di studio a Vienna

COMPETENZE:

Microsoft office
Adobe Lightroom
Canva
Google Ads
Teamwork
Public relations
Public speaking
Scrittura creativa
Social Media
Creatività

CONTATTI:

