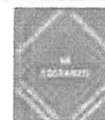




ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO
Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzo.edu.it



Al dott. Alessandro Cosentini

Al DSGA

AGLI ATTI

Al sito web

Albo pretorio- Amministrazione trasparente

Lettera di incarico professionale

La sottoscritta Dott.ssa AMENDOLA Maria Francesca nata a Malito (CS) il 06/05/1969, residente a Malito (CS) in via Valle n. 1, C.F.MNDMFR69E46E859Z, in qualità di Dirigente Scolastico dell' I.I.S. "L.Costanzo" di Decollatura (CZ) con sede in Decollatura viale Stazione n. 70, P.IVA 03402340792, P.E.C. czis00300n@pec.istruzione .it, successivamente denominato "Cliente",

CONFERISCE

al Dott. Alessandro Cosentini, nato a Cosenza il 29-01-1974, in qualità di giornalista pubblicista, iscritto all'Ordine Regionale dei giornalisti della Calabria dal 02-01-2001 elenco pubblicisti (n° tessera 11197), successivamente denominato "Professionista", sulla base del budget dei compensi professionali e delle spese inviato dallo stesso in forma scritta tramite e-mail, protocollato con nr. 1168 del 19/02/2024, in ossequio a quanto previsto dagli articoli 9 comma 4 D.L. 1/2012 ed art. 1 comma 150 L. 124/20 17, ed allegata alla presente lettera di incarico, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto dell'incarico

Addetto stampa

1.2 Oggetto della prestazione: incarico di addetto stampa d'Istituto biennio 25/27

1.3 Formano oggetto della prestazione:

Redazione di comunicati stampa per le attività organizzate dalle scuole facenti parte dell'istituto e altre mansioni afferenti all'area della comunicazione e che possono essere ravvisate in rapporti con testate giornalistiche per redazione articoli, pubblicazione banner su testate on line, manifesti, locandine, realizzazione servizi, interviste e tutto ciò che riguarda la promozione dell'istituto; redazione nr. 10 articoli annuali.

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso del colloquio preliminare con il Cliente.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento indicate nel presente articolo. Poiché l'attività professionale è comunque in funzione di una serie di attività tra loro connesse e correlate, considerato che non tutte queste attività sono oggettivamente prevedibili e quantificabili, qualora il Professionista nel corso dello svolgimento dell'incarico, rilevi la necessità di svolgere ulteriori prestazioni ed adempimenti ne darà tempestiva comunicazione al Cliente, affinché siano individuati i nuovi oneri e sia conseguentemente rideterminato il compenso.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche vigenti.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino all'ultimazione dell'incarico stesso.

4. Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano i seguenti compensi: nella misura di euro 50 ad articolo per le attività di cui al punto 1. Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista.
Il pagamento dovrà avvenire all'atto della presentazione della parcella da parte del Professionista.

5. Obblighi del Professionista

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176c2e.e.).
Divieto di ritenzione. Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.
Segreto professionale. Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.
Trasparenza. Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.
A tal fine, il Professionista dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto.
Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.
Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di:
di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché al Titolare Effettivo della prestazione in caso di cliente diverso dalla persona fisica. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio;
di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.
Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, il Professionista assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

8. TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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 D.Lgs. 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.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini dell'Incarico, si precisa che:

Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LUIGI COSTANZO" COSTANZO VIALE STAZIONE 70, 88041, DECOLLATURA (CZ) C.F. 9000720799, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC:

czis00300n@pec.istruzione.it;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto è stato individuato, con Determinazione del Dirigente Scolastico n., nel dott. Antonio Vargiu della Vargiu Scuola Srl con sede legale in Via Dei tulipani 7, 09032 Assemini, P.IVA, n. 03679880926., raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: VARGIUSCUOLA@PEC.IT - Recapito telefonico 3336477109

il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento dell'Incarico;

il trattamento è necessario ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003;

il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, paragrafo 1, n. 2 del Regolamento (UE) n. 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono raccolti;

i dati personali conferiti, compresi quelli previsti dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) n. 679/2016, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata;

il trattamento dei dati personali viene svolto da dipendenti dell'Istituto scolastico, opportunamente autorizzati e istruiti, che operano sotto la sua autorità diretta. I dati possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;

i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;

l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:

di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dal Regolamento UE, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento;

l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla loro situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento. L'apposita istanza all'Istituto scolastico è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati dell'Istituzione scolastica, il Dott. Antonio Vargiu della Vargiu Scuola Srl con sede legale in Via Dei tulipani 7, 09032 Assemini, P.IVA, n. 03679880926., raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: VARGIUSCUOLA@PEC.IT - Recapito telefonico 3336477109 di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo nazionale), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE) qualora ritenga che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto

previsto dal Regolamento UE;

qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, può revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'Incaricato è consapevole che l'esecuzione dell'Incarico 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'Incaricato 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.

L'Incaricato, per l'espletamento dei servizi previsti dal Contratto, è designato "Responsabile del trattamento" ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE. L'Incaricato dichiara espressamente di accettare la designazione e dichiara di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione,

assume in relazione a quanto prescritto dal Regolamento UE, dal Contratto e dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati. L'Incaricato si impegna a sostenere direttamente ogni e qualsiasi onere e spesa conseguente, anche a titolo di corrispettivo, rimborso, contributo o imposta, all'attività prestata dall'incaricato, dovendosi intendere che tali eventuali oneri, spese, corrispettivi, contributi, imposte e quant'altro sono integralmente compresi e coperti dal corrispettivo, e che l'Incaricato è espressamente obbligato a manlevare sotto ogni profilo l'Istituto scolastico da eventuali pretese e azioni dell'incaricato.

Art. 9 Risoluzione del Contratto

Il presente Contratto si risolverà immediatamente di diritto, nelle forme e secondo le modalità previste dall'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

cessazione dell'attività professionale da parte dell'Incaricato;

cessione parziale o totale del Contratto da parte dell'Incaricato;

mancata cessazione dell'inadempimento entro il termine di 15 (quindici) giorni solari dalla contestazione intimata dall'Istituto;

violazione degli obblighi relativi al trattamento dei dati personali, alla riservatezza delle informazioni e alla proprietà intellettuale dei prodotti, previsti all'art. 10 del presente Contratto;

soppravvenienza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in capo all'Incaricato;

Al verificarsi di una delle cause di risoluzione sopra elencate, l'Istituto comunicherà all'Incaricato la propria volontà di avvalersi della risoluzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

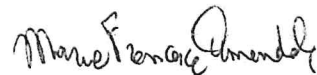
Nei casi in cui l'Istituto dichiara di volersi valere della risoluzione, rimane ferma ed impregiudicato il diritto dell'Istituto ad agire per il risarcimento del danno subito.

10. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Amendola Maria Francesca



Firma del contraente

Dott. Alessandro Cosentini

