



**ISTITUTO COMPRESIVO DI FIESSO UMBERTIANO**

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi n. 194 – ☎ 0425/754205 – Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) – email [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



Prot. n. (vedasi segnatura)

Fiesso Umbertiano, (vedasi segnatura)

ALL'ALBO/SITO WEB  
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**Oggetto: CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PERSONALE ESPERTO ESTERNO per il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza**

**Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-85 Tour in stem**  
**CUP: C94C21000020001**

**TRA**

l'Istituto Comprensivo Statale di Fiesso Umbertiano (RO), Via Verdi, 194 — FIESSO UMBERTIANO C.F. 93019630297, nella persona del Rappresentante Legale, Dirigente Scolastico Prof. Amos Golinelli,

**E**

la docente Sig.ra Emma Natalie Hourican di madrelingua inglese residente [REDACTED]  
[REDACTED] P.IVA 01609780299

**PREMESSO**

**CHE** l'Istituto Comprensivo Statale di Fiesso Umbertiano attua percorsi finanziati dalla comunità europea nell'ambito del progetto: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli**

**VISTO** il dpr 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della funzione pubblica n. 2/2008;

**VISTO** il D.l. 129 del 28/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo l, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107” (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

**VISTI** i regolamenti (UE) n.1303 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimenti europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTE** le linee guida emanate dell’Autorità di Gestione PON 2014-2020;

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione;

**VISTO** l’avviso prot. n. AOOOGABMI0033956 del 18/05/2022, emanato nell’ambito del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 finanziato con FSE e FDR - Asse I - Istruzione. Obiettivi specifici 10.1.-10.2 e 10.3. -Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza.”;

**VISTO** il piano di candidatura n. 1082426 del 27/05/2022;

**VISTA** la nota MIUR 53714 del 21/06/2022 con cui sono stati autorizzati i progetti e il relativo impegno di spesa;

**VISTO** il verbale del collegio docenti n. 7 del 28/06/2022 da cui risulta che con delibera n. 26 è stata approvata l’adesione generale alle azioni del programma operativo nazionale per la scuola 2014- 2020;

**VISTO** il verbale del consiglio di istituto n. 5 del 28/06/2022 che con delibera n. 16 è stata approvata l’adesione generale alle azioni del programma operativo nazionale per la scuola 2014/2020;

**VISTO** il provvedimento di assunzione in bilancio prot. n. 7457/VI.3 del 29/06/2022;

**CONSIDERATA** la delibera n.4 del verbale n.1 del Collegio docenti del 05/09/2022 in cui sono stati individuati gli esperti e i tutor interni;

**ACCERTATO** che per l’attuazione dei progetti di lingua inglese occorre selezionare, oltre al personale interno, almeno una figura di docente esperto esterno;

**VISTO** il bando di selezione per il reclutamento di esperto di madrelingua prot. n.10323 del 05/10/2022;

**VISTA** l’istanza presentata dalla S.V. in data prot. n. 10450 del 07/10/2022 con la quale dichiara la propria candidatura a svolgere il ruolo di Esperto nel modulo formativo indicato in oggetto;

**VISTO** il Verbale della commissione per la valutazione domande prot. n. 10774 del 17/10/2022;

**VISTO** il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva (prot. n.11057 del 21/10/2022);

**PRESO ATTO** che la S.V. possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l’incarico relativo al progetto in questione, così come verificato durante la selezione;

**CHE** con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto di prestazione d’opera professionale fra le parti suddette;

**Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli**

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art.1 Valore Giuridico delle premesse e degli atti

La premessa di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nel presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per cui si intende qui integralmente ripetuta e trascritta.

### Art. 2 Oggetto

Il Sig.ra Emma Natalie Hourican, individuata quale ESPERTA in relazione alla domanda prodotta e ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a fornire all'Istituto, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, attività per la realizzazione del seguente progetto.

Sottoazione	Cod. Progetto	Modulo	Ore
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-85	Storytelling and speaking skills for Trinity	16
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-85	Storytelling and speaking skills for Trinity – Castelguglielmo	16

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici;
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso;
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto;
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive;
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività;
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso;
- 9) Relazione finale contenente:
  - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.
  - b) Metodologia didattica
  - c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.

**Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli**

- d) Frequenza corsisti
- e) Materiale didattico individuale utilizzato
- f) Materiale individuale di consumo utilizzato
- g) Problemi che occorre vengano segnalati
- h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
- i) Solutore Test o solutore questionario

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino a quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto qualora fossero indette dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 – Calendario lezioni e durata**

Le attività si svolgeranno in tempi extracurricolari secondo la specifica calendarizzazione e dovranno concludersi massimo entro la fine dell'anno scolastico 2022-23.

### **Art. 4 CUP e CIG**

Il Codice Unico Progetto **C94C21000020001** deve essere riportato in tutti i documenti amministrativi e contabili da entrambe le parti.

### **Art. 5 – Corrispettivi, modalità di pagamento**

L'Istituto corrisponderà all'Esperto la somma complessiva per un massimo di € 2.240,00 Lordo Stato, pari a € 1.120,00 ogni modulo, per le attività effettivamente svolte risultante dal registro firme eventualmente presente anche sulla piattaforma GPU. L'importo è comprensivo di trattenute di legge fiscali e IRAP a carico dello Stato (se dovute) nonché di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

Ai fini della liquidazione l'esperto dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- nota debito/fattura elettronica al termine di ogni modulo;
- dichiarazione relativa alla posizione fiscale e previdenziale;
- richiesta di accreditamento del corrispettivo presso un istituto di credito con indicazione di titolarità del conto, nome istituto e IBAN.

### **Art. 6 - 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.

### **Art. 7 - Cessione del contratto**

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

### **Art. 8 - Modificazioni**

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

### **Art. 9 – Responsabilità**

L'Esperto in madrelingua Sig.ra Hourican Emma Natalie dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose, tanto dell'Istituto Comprensivo di Fiesso Umbertino che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali – informativa**

Ai sensi degli artt. 13 -14 del Regolamento U.E. 679/2016 (G.D.P.R.) e del D. Lgs. n. 101/2018, l'amministrazione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali: l'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento delle pratiche amministrativo-contabili. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 679/2016, ex art. 9 e 10, come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento; di norma, non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/2006. Il trattamento avverrà secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e di riservatezza.

Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici. In caso di trattamento attraverso strumenti informatici e telematici i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID; i dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Istituto sono: eventuali Responsabili del trattamento, gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa). I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici o privati, esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (per esempio: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, ASL competente, Softwarehouse, Comune, Provincia, USR, UST, Guardia di Finanza, ed altri).

L'interessato, potrà: a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati presso il Titolare; b) conoscerne il contenuto e l'origine; c) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettificazione; d) chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; e) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento nonché, in generale, esercitare tutti i diritti riconosciuti dagli artt. 15-21 del G.D.P.R.

L'interessato ha, inoltre, diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento, ai sensi dell'art. 6 e 7 del G.D.P.R.

Il Titolare del trattamento dati è l'istituto scolastico, nella persona del Dirigente Scolastico.

Il D.P.O. dell'Istituto è la Ditta N1 Servizi Informatici di Rovigo.

#### **Art.11 – Responsabilità del trattamento dati**

L'Esperto Sig.ra Hourican Emma Natalie ha la responsabilità del trattamento dei dati di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016 (G.D.P.R.) e dell'art. 2 quaterdecies del D. Lgs. n. 101/2018.

In particolare, dovrà:

- a) garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- b) utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- c) tenere un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento, svolte per conto del Titolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 30, comma 2, del G.D.P.R.;
- d) adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme;

**Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli**

- e) adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza per quanto concerne le misure adeguate al rischio (articoli 30, 32 e 35 del G.D.P.R.);
- f) fornire agli incaricati o sub responsabili del trattamento le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per gli scopi e le finalità previste nel contratto sottoscritto e nel rispetto delle misure minime ed adeguate al rischio privacy;
- g) rispettare le istruzioni e le procedure in materia di privacy, adottate dall'I.C. di Fiesso Umbertino.
- h) verificare annualmente lo stato di applicazione del D.Lgs. 101/2018 e del G.D.P.R.;
- i) adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali, anche dopo che il contratto è stato portato a termine o revocato;
- j) comunicare, tempestivamente, al Titolare del trattamento le eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati;
- k) avvisare, tempestivamente, il Titolare qualora ricevesse ispezioni o richieste di informazioni, documenti od altro, da parte del Garante, in merito ai trattamenti effettuati per l'I.C. di Fiesso Umbertino;
- l) predisporre e mantenere aggiornato un registro che dettagli, in caso di data breach, la natura della violazione, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza adottate;
- m) fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, i dati e le informazioni necessarie per consentire, allo stesso, di svolgere una tempestiva difesa in eventuali procedure instaurate davanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria e relative al trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto in vigore tra le parti;
- n) consentire che il Titolare – come imposto dalla normativa – effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni.

All'atto della cessazione del presente contratto, l'esperto dovrà restituire tutti i dati personali del Titolare del trattamento a quest'ultimo, e provvedere ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informatico, e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare, salvo diversi obblighi di conservazione previsti dalla legge (rimanendo, in tal caso, validi ed efficaci i principi ed i doveri sopra indicati in capo al responsabile esterno del trattamento, fino alla scadenza del termine di legge).

#### **Art. 12 – Codice di comportamento**

L'esperta dichiara di aver preso visione e di accettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04/06/2013 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). Il contraente è altresì vincolato alla segretezza e riservatezza relativamente alle informazioni ricevute nell'espletamento dell'incarico, nonché al rispetto del Codice Deontologico in materia di privacy e sicurezza.

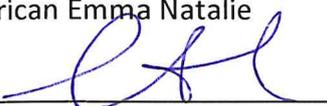
#### **Art. 13 - Foro competente**

Il presente contratto è soggetto alla registrazione solo "in caso d'uso".

In tal caso, l'esperto Sig.ra Hourican Emma Natalie riconosce a suo carico tutti gli oneri e le spese per la predisposizione e registrazione del presente contratto, con esclusione di quelle che, per legge, faranno carico all'Istituto Comprensivo di Fiesso Umbertino. Per qualsiasi controversia legale che possa sorgere in dipendenza del presente contratto, il Foro competente è quello di Rovigo.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Esperto Esterno  
Hourican Emma Natalie



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Amos Golinelli

*Firmato digitalmente*

**Firmato digitalmente da Prof. Amos Golinelli**