



Ministero dell'Istruzione e del Merito
C. P. I. A. di Rovigo
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it
www.cpiarovigo.edu.it

n. prot. vedi segnatura

Rovigo lì vedi segnatura

Contratto di prestazione d'opera occasionale ed intellettuale ai sensi degli art. 2222 e successivi del Codice Civile avente ad oggetto lo svolgimento di attività di docenza quale esperto formatore sulla metodologia d'insegnamento della lingua L2 per docenti alfabetizzatori.

TRA

Il CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI di Rovigo con sede in Rovigo Via Badaloni n. 2, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Giuliana Moretti, codice fiscale 93036500291 (di seguito il CPIA)

E

Elena Maria Duso, nata a Padova, il 16/04/1970, residente in Padova (PD), Via Monte Pasubio n. 20, C.F. DSULMR70D56G224X

Vista l'avviso per la selezione di 2 esperti formatori per l'insegnamento della metodologia L2 n. prot. 2686 del 24/05/2025;

Visto la domanda presentata da Elena Maria Duso n. prot. 2832 05/05/2025

Vista la graduatoria definitiva n. prot. 3441 del 26/05/2025;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti in intestazione

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti conferisce alla Prof.ssa Elena Maria Duso che accetta, l'incarico di docenza quale esperto formatore per lo svolgimento di un corso per l'uso della metodologia d'insegnamento della lingua italiana L2 rivolto ai docenti alfabetizzatori di questo Istituto.

Con la sottoscrizione del contratto il/la docente si obbliga a redigere la seguente documentazione e a consegnarla alla segreteria:

- a) a documentare l'attività svolta attraverso una relazione finale scritta;
- b) a documentare gli incontri svolti tramite la compilazione di un timesheet.
- c) a formare un calendario delle lezioni del corso;
- d) a registrare la presenza dei docenti partecipanti ai singoli incontri;
- e) a sviluppare un programma delle lezioni avente ad oggetto le seguenti tematiche:
 - Come si impara una L 2;
 - Interlingua ed errore;
 - Le caratteristiche degli apprendimenti e le loro criticità;
 - Come insegnare la grammatica dell'italiano L2;
 - Più eventuali ulteriori tematiche che riterrà necessarie per l'apprendimento della metodologia L2;
- f) a terminare le lezioni entro il 15 dicembre 2025;

Art. 2

Il CPIA corrisponderà per tale attività un compenso orario lordo dipendente e al netto di IVA di € 85,22 all'ora per massimo di 9 ore, comunque il compenso sarà determinato in base alle ore di lezione effettivamente svolte



Ministero dell'Istruzione e del Merito
C. P. I. A. di Rovigo
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it
www.cpiarovigo.edu.it

e documentate con timesheet.

Il compenso verrà liquidato in un'unica soluzione entro trenta giorni dal termine della prestazione, e previa consegna della seguente documentazione:

- a. registro didattico originale compilato correttamente, firmato dal docente e dagli allievi;
- b. breve relazione sull'attività svolta e numero ore di docenza;
- c. documentazione didattica;
- d. Timesheet delle lezioni;

Art. 3

La prestazione oggetto del presente contratto viene resa dalla docente in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione; è fatto espresso divieto al/alla docente di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale.

La docente comunicherà il calendario delle lezioni entro sette giorni dal firma del presente contratto.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Il/la docente provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative.

Il CPIA rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto e alloggio anche se afferenti al presente contratto, che rimangono a totale carico del docente.

Art. 4

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che il CPIA potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua o per altre motivazioni didattiche, organizzative o ragioni di opportunità.

Nel caso di interruzione del rapporto, dovuta a qualsiasi causa, il corrispettivo verrà riproporzionato al minor periodo ed alle ore effettivamente svolte in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo ed impregiudicato il diritto per il CPIA al risarcimento dell'eventuale danno in caso di recesso unilaterale del/della docente.

Art. 5

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

Art. 6

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 PEC.

In caso di risoluzione del presente contratto il/la docente dovrà far pervenire, entro il termine indicato dal CPIA, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima, oltre al registro presenze ai fini della corresponsione del compenso per le attività effettivamente svolte

Art. 7

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, in caso di controversie il Foro competente è individuato ai sensi dell'art. 25 c.p.c.

Art. 8

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali della docente vengono



Ministero dell'Istruzione e del Merito
C. P. I. A. di Rovigo
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it
www.cpiarovigo.edu.it

acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Titolare del trattamento è il CPIA di Rovigo. come sopra rappresentato. Il/la docente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il/la docente è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 9

Il/la docente 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) applicabile ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013.

Art. 10

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Allegati:

- a) atto di nomina quale incaricato del trattamento dei dati personali

Il Dirigente Scolastico

Il/la docente

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 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 10 che vengono così approvati.

Il Dirigente Scolastico

Il/la docente



Ministero dell'Istruzione e del Merito
C. P. I. A. di Rovigo
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Badaloni, 2 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it
www.cpiarovigo.edu.it

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, 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

Il/la docente **Elena Maria Duso**, in relazione ai compiti che dovrà svolgere in esecuzione del contratto stipulato con il CPIA di Rovigo

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali alle quali la docente ha accesso nell'espletamento della funzione che le è propria e 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 minorenni (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.

Il Titolare – Il Dirigente Scolastico
Giuliana Moretti

L'Incaricato/a
Elena Maria Duso



Elenco firmatari

Elena-Maria Duso

Firma di Elena-Maria Duso

Firma

Giuliana Moretti

Firma di Giuliana Moretti

Firma