



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* - Viale Europa, 32 - 31100 - Treviso  
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: [tvps01000x@istruzione.it](mailto:tvps01000x@istruzione.it) - PEC: [tvps01000x@pec.istruzione.it](mailto:tvps01000x@pec.istruzione.it) - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

## Prot. e data in intestazione

**OGGETTO:** Prof.ssa RUNGI Margherita – CONFERIMENTO DI INCARICO PER COLLABORAZIONE PLURIMA (art. 35 CCNL 29/11/2007 e art. 1, co. 10 CCNL 19/04/2018 comparto scuola) – Attività di preparazione al conseguimento della certificazione di Lingua Tedesca *Goethe Zertifikat*.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- Visto** la L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto** 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, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- Visto** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.l. n.129 del 28 agosto 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto** il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) relativi a lavori, servizi, e forniture;
- Visto** che tra le voci individuate dal DPR n. 207/2010 (beni e servizi acquisibili in economia), figurano le prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- Visto** il Regolamento d'Istituto per lo svolgimento dell'attività negoziale approvato dal Consiglio di Istituto in data in data 13/01/25 delibera n. 110/2025;
- Visto** il D.lgs. n.81/08 Testo Unico" di salute e sicurezza sul lavoro;
- Visto** il Programma annuale per l'esercizio 2025 delibera n.113 del 27.01.2025;
- Visto** il piano triennale dell'offerta formativa delibera n. 102/2024 del 17.12.2024;
- Visto** che per lo svolgimento dei progetti sono necessarie delle prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti anche esterni all'istituzione scolastica;
- Visto** il bando pubblico per la selezione di un insegnante madrelingua Tedesco o in subordine di un docente di lingua Tedesca, esperto in preparazione agli esami di Certificazione di lingua Tedesca: *Goethe Zertifikat* (prot. 13527 del 30/08/2024);
- Vista** la graduatoria definitiva prot. 14406 del 12/09/2024;
- Appurato** che la prof.ssa Margherita Rungi ,per le competenze accertate, è in grado di fornire il servizio richiesto dal Liceo;
- Acquisita** l'autorizzazione all'incarico extraistituzionale, rilasciata dall'Istituzione scolastica di appartenenza – Istituto Statale "Duca degli Abruzzi" di Treviso, prot. n. 13755/VII.6 del 09.10.2025;

## CONFERISCE

alla Prof.ssa Rungi Margherita il presente incarico di collaborazione plurima (art. 35 del CCNL 29/11/2007) di cui le premesse costituiscono parte integrante.





### ➤ Art. 1 – Oggetto dell’incarico

L’oggetto dell’incarico di cui al presente provvedimento è dettagliato come segue:

- n. 01 corso per la preparazione all’esame di Certificazione di Lingua tedesca Gorthe Zertifikat
- n. 35 ore di attività di docenza frontale di 60’ ciascuna, che prevedano, da parte degli studenti,
- l’utilizzo di materiale in piattaforma Moodle ovvero Classroom per almeno 5 ore;
- n. 01 ora di incontro con gli iscritti e accertamento delle conoscenze pregresse (lezione frontale per una più accurata programmazione e personalizzazione delle attività didattiche);
- n. 02 ore annue di ricevimento dei genitori on line tramite Google Meet (il Collaboratore sottoporà preventivamente all’approvazione del D.S. la proposta di calendarizzazione della disponibilità al ricevimento dei genitori da attuarsi preferibilmente nelle settimane dal 17 al 22 Novembre 2025 e dal 09 al 15 Aprile 2026);
- l’organizzazione della partecipazione degli studenti all’esame di certificazione e eventuale assistenza durante l’esame forfetariamente per n. 02 ore;
- le lezioni dovranno prevedere l’esercitazione di tutte le abilità richieste dall’esame di certificazione, con la correzione di almeno 03 esercizi di scrittura prodotti da ogni studente e almeno 02 accertamenti in itinere delle competenze acquisite;
- non è previsto un ulteriore compenso per la preparazione delle lezioni e la correzione degli elaborati.

### ➤ Art. 2 – Condizioni del servizio

2.1. L’avvio del servizio, oggetto del presente bando, è previsto nel mese di ottobre di ciascun anno scolastico. L’incarico si estingue alla data del 31 maggio, salvo prolungamento da concordarsi tra le parti per permettere il completo assolvimento del programma.

2.2. Il corso, che si terrà presso il Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci Treviso, si attuerà in lezioni da svolgersi nella fascia oraria 13.00-15.00, secondo un’articolazione settimanale che verrà concordata in base alle esigenze organizzative della scuola. Il Collaboratore dovrà garantire la sua disponibilità a svolgere lezioni in presenza oppure in video, in tal caso sui canali predisposti dal liceo, al fine di attuare il corso di cui sopra, per un numero complessivo di 35 + 1 ore di lezione frontale più 04 ore di attività funzionali. Nell’attività didattica potranno avvalersi di Google Workspace e della piattaforma Moodle del liceo.

2.3. Il Collaboratore deve garantire la stabilità e la continuità della sua prestazione professionale. In caso di assenza, determinata da giustificati e documentati motivi, che si protragga per oltre 10 giorni, l’istituzione scolastica concorderà con l’assegnatario del servizio le soluzioni più opportune per provvedere alla sostituzione del personale assente, che non dovrà comportare per la scuola oneri aggiuntivi e dovrà comunque rispondere ai criteri e ai requisiti richiesti al titolare della concessione. Ove tale sostituzione non si renda possibile si avrà immediata rescissione dal contratto, fatti salvi i diritti alla retribuzione per le prestazioni svolte, nel frattempo maturati dal titolare della concessione.

2.4. L’amministrazione provvederà alla liquidazione del compenso pattuito, previa trasmissione, da parte del collaboratore, di una relazione sul lavoro svolto e, in caso di prestazione di lavoro autonomo, di regolare fattura o ricevuta fiscale intestata con marca da bollo di € 2,00.

2.5. Il Collaboratore è tenuto a registrare puntualmente le presenze degli studenti e gli argomenti delle lezioni.

### ➤ Art. 3 – Compenso

3.1. Le parti convengono che il compenso, da corrisondersi su presentazione di documenti appositamente predisposti per l’accertamento dell’effettiva prestazione (registro dell’attività) ammonterà in **€ 1.463,00 I.d.**

- euro 38,50/ora per le ore di lezione frontale – per un totale di n. 36 annue (€ 1.386,00)
- euro 19,25/ora per le ore funzionali all’insegnamento – per un totale di n. 04 ore annue (€ 77,00)

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





Il suddetto importo si intende fisso e invariabile per tutta la durata della collaborazione, salvo il caso in cui si verifichino aumenti o diminuzioni dei servizi richiesti, che saranno conteggiati e fatturati a consuntivo.

Si ribadisce che gli importi del compenso, sono da intendersi al “**lordo percipiente**” da assoggettare a ritenute e contributi di legge. Saranno esclusi dal pagamento rimborsi spese e qualsiasi indennità di fine rapporto. Il compenso sarà corrisposto in un’unica soluzione entro 45 giorni successivi alla conclusione delle attività, al momento della presentazione di tutta la documentazione richiesta.

3.2. Non è dovuto alcun rimborso delle spese eventualmente sostenute dal collaboratore per l’esecuzione dell’incarico se non corredate da documentazione fiscale che le attesti.

Il liceo non sarà in alcun modo responsabile nel caso di variazioni alle modalità di pagamento non portate a conoscenza del Liceo con mezzi idonei (via PEO o PEC).

3.3. Ai fini del conguaglio fiscale e previdenziale, questo Istituto Scolastico, tramite il sistema telematico SPT-NoiPA del MEF, comunicherà al sostituto d’imposta l’importo erogato.

3.4. Ai fini dell’Anagrafe delle Prestazioni rese dal personale delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 53 c. 11 D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, i dati relativi ai compensi liquidati saranno comunicati all’Amministrazione di appartenenza per gli adempimenti di competenza.

#### ➤ **Art. 4 - Motivi del recesso**

4.1. La scuola si riserva di modificare la durata oraria dei corsi attivati e conseguentemente modificare in misura proporzionale il compenso spettante all’incaricato qualora intervengano circostanze causate da forza maggiore, non dipendenti dall’Istituto committente.

4.2. Il liceo si riserva la facoltà di recedere motivatamente dalla presente scrittura, in qualsiasi momento, nel caso in cui vengano meno i requisiti essenziali che erano stati previsti per l’attribuzione dell’incarico e/o si verifica una situazione di incompatibilità allo svolgimento della prestazione. In tali ipotesi il soggetto incaricato non potrà vantare alcuna pretesa se non il pagamento del corrispettivo pattuito, limitatamente alle prestazioni effettivamente erogate ed in proporzione al servizio prestato rispetto a quello previsto.

4.3. Il collaboratore può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente incarico, solo al fine di evitare pregiudizio al Liceo. In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

4.4. Qualora la prestazione fornita dall’esperto risulti non conforme a quanto previsto dal presente incarico, il dirigente potrà chiedere di ottemperare agli impegni contrattuali nelle modalità e quantità di prestazioni previste, ovvero potrà risolvere la collaborazione per inadempienza.

#### ➤ **Art.5 - Sicurezza**

5.1. Le attività si devono svolgere nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza, in modo da garantire la l’incolumità degli utenti.

5.2. Il collaboratore è responsabile della sicurezza e dell’integrità di tutti gli oggetti che non sono di proprietà della scuola e che vengono adoperati per il regolare svolgimento dell’attività.

5.3. Il collaboratore è responsabile della sicurezza e dell’integrità dei luoghi, diversi dall’edificio scolastico, in cui svolge personalmente l’attività con gli alunni.

#### ➤ **Art.6 – Assicurazione**

Gli alunni risultano assicurati (responsabilità civile / infortuni / Tutela legale) con la polizza assicurativa n. 119 – 200550622 stipulata da questo liceo con la Compagnia Unipol Pluriass.

Si precisa che tale assicurazione non copre i danni derivanti da alcune attività che non rientrano nello svolgimento ordinario dell’attività didattica.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* - Viale Europa, 32 - 31100 - Treviso  
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: [tvps01000x@istruzione.it](mailto:tvps01000x@istruzione.it) - PEC: [tvps01000x@pec.istruzione.it](mailto:tvps01000x@pec.istruzione.it) - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

➤ **Art. 7 – Privacy**

Con la sottoscrizione del presente incarico le parti prendono atto ed autorizzano che i propri dati, anche personali, acquisiti direttamente e/o tramite altre fonti, nonché eventuali dati personali di terzi di cui le parti si troveranno a mantenere e/o gestire in virtù degli impegni contrattuali specifici, verranno trattati in forma cartacea, informatica e telematica per esigenze contrattuali e di Legge e per le sole finalità previste dal presente incarico.

In particolare si conviene che le parti dovranno rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati, secondo quanto disposto dalla normativa a tutela della protezione dei dati personali (GDPR 2016/679 e normativa nazionale vigente) e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, anche a livello di Provvedimento dell'Autorità Garante, che eventualmente sono intervenute o interverranno. I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("principio di limitazione della conservazione", art. 5 del *Regolamento UE 2016/679*) o in base alle scadenze previste dalle norme di Legge. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti verrà effettuata periodicamente.

Il dirigente scolastico  
Mario Dalle Carbonare

firma per accettazione incarico  
Prof.ssa Margherita Rungi

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

