liceo B. Russell
VIA IV NOVEMBRE 35, 38023 CLES (TRENTO)

Prot. n. 91/c14 *Cles, 07 gennaio 2013*

dr.ssa **VALORZI SERENA**
Via Renato Lunelli 62
38121 **TRENTO (TN)**

cod.fisc. VLRSRN76P45L378Z p.IVA 02589420211

Oggetto: **Conferimento incarico progetto CIC a.s. 2012/13 (genn/magg. 2013)**

Con riferimento alle intese intercorse, Le confermiamo la nostra volontà di avvalerci della Sua consulenza professionale nell'ambito del progetto di Educazione alla Salute – progetto CIC 2012

1. OGGETTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA

Formano oggetto dell'incarico la prestazione professionale, in qualità di psicologa, consistente nella gestione dello sportello di ascolto (C.I.C.) che prevede oltre all'attività di sportello anche incontri con i genitori e attività di formazione per docenti.

Il progetto è rivolto a tutti gli studenti, alle famiglie e a tutto il personale dell'Istituto. Per l'attività di sportello è previsto un impegno settimanale di quattro ore, nei giorni indicati nel calendario allegato, così suddivise: il Martedì ore 8.00 – 10.00 presso sede di via IV Novembre, 10.15 – 12.15 presso la sede staccata di via Trento.

Sono previsti inoltre incontri con i docenti e i genitori che saranno concordati in base alle esigenze scolastiche (*n.8 ore*).

2. DURATA DELL'INCARICO

Il presente incarico vale per il periodo dall' **8 gennaio** al **31 maggio 2013**.

3. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per l'espletamento di tutte le attività oggetto del presente incarico, Le sarà riconosciuto un compenso lordo pari ad **€. 2.399,04** (duemilatrecentonovantanove/04) omnicomprensivi. Su detto compenso sarà applicata la ritenuta d'acconto IRPEF del 20%. Il compenso è computato sulla base di una stima di **56** ~~giornate~~/ore di attività *(56 ore sportello e presentazione alle classi + 8 ore per gli incontri con i genitori e docenti - € 42,00/h + 2% contr.prev.*) e sarà quindi proporzionalmente ridotto a fronte di un numero inferiore di ~~giornate~~ /ore lavorate.

Tale importo rappresenta tutto quanto a Lei dovuto, senza possibilità per Lei di pretendere null'altro, né in corso di rapporto, né alla sua estinzione, per nessuna ragione o causale estranea alla natura del rapporto d'opera professionale.

Il corrispettivo sarà liquidato, sulla base delle ore effettivamente svolte, in un'unica soluzione dietro presentazione della relativa fattura, alla quale dovrà essere allegato un rapporto sulle attività svolte nel periodo di riferimento.

4. NORME GENERALI

L'incarico affidatoLe sarà da Lei svolto personalmente in totale autonomia organizzativa ed operativa senza alcun vincolo di subordinazione. Nell'espletamento dell'incarico, Lei farà riferimento per il coordinamento delle attività al Committente.

Resta inteso che è esplicitamente esclusa l'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato, ritenendo che la Sua attività sarà regolata esclusivamente da quanto concordato nel contratto,

e dalle disposizioni di legge in materia di contratto d'opera professionale, cosicché non potrà da Lei essere invocato il relativo trattamento sia per l'espletamento sia per l'esecuzione dell'incarico stesso.

Nello svolgimento della prestazione Lei si obbliga alla vigilanza sugli alunni per i quali l'attività è prestata, assumendo la relativa responsabilità per i danni che avessero a verificarsi nel tempo di affidamento, sia che l'attività sia svolta in compresenza con i docenti dipendenti dell'amministrazione scolastica sia che essa si svolga alla sola Sua presenza.

Lei si obbliga altresì alla custodia degli arredi, degli oggetti e di qualsiasi altro materiale utilizzato o comunque presente nel tempo di espletamento della prestazione

Allo stesso modo resta inteso che sono a Suo carico le incombenze e l'onere di provvedere direttamente per quanto concerne gli eventuali Suoi obblighi verso l'Amministrazione finanziaria dello Stato, nonché l'obbligo di contrarre una assicurazione sulla vita e sugli infortuni a copertura di tutti i rischi, sollevando comunque il Committente da ogni responsabilità derivante dal mancato adempimento a quest'obbligo.

Lei si impegna inoltre a mantenere riservati tutti i dati o fatti – soggetti a riservatezza - inerenti al Committente dei quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

Con la sottoscrizione del presente contratto Lei cede sin d'ora al Committente la proprietà ed ogni altro diritto di sfruttamento economico e di gratuita utilizzazione di quanto da Lei prodotto in esecuzione del presente incarico, senza alcuna limitazione e senz'altro corrispettivo che non quello sopra stabilito per l'espletamento dell'incarico.

Con l'accettazione del presente incarico, Lei garantisce che nell'esecuzione delle attività si impegna al rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale.

L'inosservanza dei suddetti obblighi comporterà la risoluzione del presente contratto, fatti salvi i nostri ulteriori diritti.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Per quanto non espressamente stabilito e pattuito le uniche norme di rinvio possibili sono quelle previste dagli artt. 2222 e seguenti, nonché 2229 e seguenti del codice civile.

Il professionista dichiara sotto la propria responsabilità l'avvenuta presa visione della documentazione inerente lo stato di applicazione di tutta la normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro depositata presso l'ufficio segreteria del Liceo Bertrand Russell e di aver ricevuto copia di estratto del documento di valutazione dei rischi (D.Lgs.81/08).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to *prof.ssa Tiziana Rossi*

Per accettazione dell'incarico

f.to dr.ssa VALORZI SERENA

Informativa sul trattamento dei dati personali e istruzioni operative per il trattamento (D.Lgs. n. 196/2003)

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196), La informiamo che i Suoi dati sono trattati dal Liceo Bertrand Russell di Cles, titolare del trattamento e in particolare che:

A) Finalità del trattamento:
Il trattamento a cui sono e saranno sottoposti i dati personali acquisiti nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali instaurati ha finalità di gestione dei fornitori (amministrazione di contratti, ordini, arrivi e fatture) ed elaborazione e predisposizione della documentazione atta ad adempiere agli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali e contabili.

B) Modalità del trattamento:
Il trattamento dei dati personali viene eseguito in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) ed in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori e archivi)

C) Natura del conferimento dei dati:
I dati sono di norma raccolti presso l'interessato. Il conferimento dei dati è necessario per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale e obbligatorio per adempiere ad obblighi di legge come ad esempio la gestione contabile del rapporto in essere. L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale.

D) Comunicazione dei dati e responsabili del trattamento:
I dati raccolti possono essere comunicati, in tutto o in parte ove necessario e comunque per le finalità del trattamento in oggetto, a

- Banche ed istituti di credito per l'appoggio di effetti bancari
- Altri enti o Uffici Pubblici in obbligo di legge
- Organi ispettivi di controllo in obbligo di legge
- Provincia Autonoma di Trento, per le rispettive competenze contabili e/o amministrative
- Consulenti contabili, fiscali, commerciali incaricati (o nominati responsabili del trattamento) degli adempimenti relativi e solo per i fini indicati

E) Ambito di diffusione dei dati:
I dati necessari a garantire una adeguata trasparenza amministrativa potranno essere diffusi tramite apposizione all'albo dell'ente (ed anche in Internet), secondo la normativa vigente in materia.
Non è prevista ulteriore diffusione dei dati

F) Responsabile del trattamento interno dei dati e incaricati:
Il Responsabile interno del trattamento, facoltativamente nominato dal titolare, potrà venire a conoscenza dei dati (per la nomina del responsabile si vedano gli atti a disposizione presso la segreteria amministrativa dell'ente)
Il personale amministrativo appositamente incaricato potrà venire a conoscenza dei dati personali forniti.

G) Diritti dell'interessato
Ai sensi dell'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano. Ha anche diritto di fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi ha interesse, integrarli. Ha anche diritto a far cancellare, trasformare in forma anonima o bloccare i dati trattati in violazione di legge. Ha inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, ai trattamento di dati personali che La riguardano. Il diritto di opposizione può essere sempre esercitato nei riguardi del materiale commerciale e pubblicitario, della vendita diretta, delle ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. Per esercitare questi diritti nonché per conoscere l'elenco aggiornato dei nominativi dei responsabili del trattamento potrà fare riferimento al Dirigente Scolastico, legale rappresentante pro-tempore dell'ente.