

Allegato A

| | |
|--|--|
| Oggetto dell'incarico | Doposcuola plesso E. de Amicis |
| 1. Descrizione attività | Attivazione di un doposcuola per 3 giorni a settimana presso il plesso E. de Amicis, sito in via Leichter 1-3012 Merano. |
| 2. Finalità e modalità di svolgimento | Il doposcuola dovrà prevedere: - accompagnamento e sorveglianza degli alunni durante la mensa - aiuto compiti |
| 3. Tempi di svolgimento dell'attività | Giorni: lunedì, mercoledì e venerdì. Il doposcuola dovrà prevedere 2 diverse tipologie di orario tra cui le famiglie potranno scegliere: 1 opzione : dalle 12:40 alle 14:00 - incluso il pranzo 2 opzione: dalle 12:40 alle 15:30 – incluso pranzo + aiuto compiti N alunni dipenderà dalle iscrizioni che si svolgeranno tra fine maggio ed inizio giugno: opzione 1: <u>9-16</u> alunni a seconda dei giorni dalla 1 alla 5 classe di scuola primaria che sceglieranno opzione 2 di orario - dovranno essere previste 2 persone opzione 2: <u>da 17 a 24</u> alunni a seconda dei giorni dalla 1 all 5 classe di scuola primaria che sceglieranno opzione 2 di orario - dovranno essere previste 3 persone. |
| 4. Periodo e luogo di svolgimento | Anno scolastico 2021-2022: dal 20.09.2021 al 01.06.2022 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, esclusi i giorni in cui non ci sarà attività didattica (in allegato calendario scolastico). Luogo di svolgimento: due/tre aule del plesso E. de Amicis MENZA: verrà utilizzata la mensa della scuola oppure ci si appoggerà ad un'altra mensa comunale (pasto NON compreso) Il costo del pasto dei vostri 2/3 educatori dovrà essere pagato direttamente al comune di Merano. |
| 5. Compenso Periodo e luogo di svolgimento | Il costo orario a persona dovrà essere indicato in modo dettagliato e nei limiti del D.P.G.P. n. 79 del 30/01/2018. Non sono previste rimborsi spese di missione. Il contratto sottoscritto in originale è soggetto all'applicazione di marca da bollo di € 16,00 a carico dell'incaricato, salvo esenzione prevista dalla normativa vigente. |
| 6. Modalità di pagamento | Verranno pagate esclusivamente le ore realmente effettuate e riportate nei registri opportunamente firmati . Versamento sul conto corrente indicato entro 30 giorni dal ricevimento fattura (fattura in formato elettronico al Codice Univoco Ufficio UF1KT3). |

| | |
|---|---|
| | Per i tassi di interesse da applicare per tardivi pagamenti ai sensi del Decreto legislativo del 9 ottobre 2002, nr. 231, con il quale è stata recepita la direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, si applica il saggio di interessi legale. |
| 7. Modalità e criteri di svolgimento della prestazione | Nello svolgimento dell'attività la cooperativa/associazione/società agirà con assoluta autonomia ed indipendenza quanto alle modalità ed ai criteri di svolgimento delle prestazioni, attraverso il proprio apporto personale e senza essere soggetta a direttive e vincoli di subordinazione e/o presenza gerarchica. |
| 8. Sicurezza | Il personale dell'associazione/cooperativa/società è tenuto a prendere visione e ad attenersi al piano di sicurezza dell'Istituto Comprensivo Merano 1, riferendosi al nostro referente per la sicurezza, l'insegnante prof. Stefano Gigliotti. |
| 9. Registrazione presenze | Il personale dell'associazione/cooperativa/società è tenuto a firmare giornalmente, al termine di ogni incontro, il registro delle presenze e di farlo controfirmare dal responsabile dell'iniziativa. |
| 10. Riservatezza dei dati | Il personale dell'associazione/cooperativa/società si impegna alla riservatezza per dati o informazioni relative al committente e per dati sensibili di cui viene a conoscenza nell'esercizio dell'attività. |
| 11. Codice di comportamento | Il personale dell'associazione/cooperativa/società con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del D.P.G.P. n. 938/2014 e alla Legge 190/2012. La violazione degli obblighi di cui al Codice può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'incaricato il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, può procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni. |
| 12. Foro Competente | In caso di controversia unico Foro competente è quello di Bolzano. |

L'incaricato è conscio che, in caso di dichiarazioni mendaci, saranno a lui applicate le sanzioni stabilite dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

INFORMATIVA ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679

Titolare del trattamento dei dati ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679 è l'Istituto Comprensivo Merano 1, di cui è rappresentante legale il/la dirigente pro tempore; il Responsabile della protezione dei dati è individuato nell'azienda "Reggiani consulting S.r.l., nella persona del dott. Stefano Pastore. I dati forniti saranno trattati dall'Istituzione scolastica sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Regolamento, per lo svolgimento delle attività connesse con il presente incarico ai sensi della legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12 e del decreto del Presidente della Provincia n.38 del 13 ottobre 2017. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi connessi con l'incarico. In caso di rifiuto di conferimento dei dati necessari non si potrà dare seguito alle richieste avanzate. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici quali Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Amministrazioni statali e locali per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. In base all'articolo 13 del regolamento europeo 2016/679 Lei potrà ottenere, su richiesta, l'accesso ai suoi dati, l'estrapolazione ed

informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco. Informativa completa sul sito istituzionale. <https://www.icmerano1.it/icm1/>

Timbro e firma dell'esperto/legale rappresentante per presa visione delle suddette condizioni
