



I.I.S. "Lucrezia della Valle"

Piazza Giovanni Amendola, 8 - 87100 Cosenza

Tel. +39 0984 24484

Fax +39 0984 24484

Mail csis081003@istruzione.it

Pec csis081003@pec.istruzione.it

CF 98122400785

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

TRA

L'Istituto di Istruzione Superiore "LUCREZIA DELLA VALLE", con sede in COSENZA, Codice Fiscale 98122400785, rappresentato dal Dirigente Scolastico *pro tempore* Dott.ssa Rossana PERRI, di seguito denominato "Istituto"

E

Il Sig. CLAUSI, nato a **OMISSIS**, C.F. **OMISSIS**, residente in via **OMISSIS**, di seguito denominato "Incaricato"

PREMESSO CHE

- con Avviso pubblico "Compliance Digitale 2026-2029" prot. n. 13308/2026 del 10/08/2026 l'Istituto ha avviato una procedura selettiva finalizzata all'individuazione di un esperto esterno per il supporto specialistico agli adempimenti di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione e *compliance* amministrativa digitale mediante gestione operativa del sito istituzionale basato su CMS Drupal;
- con Decreto prot. n. 13344/2026 del 18-08-2026 è stato approvato l'esito della procedura selettiva ed è stato individuato il destinatario dell'incarico;
- il Sig. CLAUSI ATTILIO ha accettato l'incarico con comunicazione a mezzo pec in data 19-08-2026; tale comunicazione è stata acquisita agli atti dell'Istituto con prot. n. 13360/2026 del 20-08-2026;
- non risulta essere dipendente da altra Amministrazione e, dunque, non vi è obbligo di acquisizione di autorizzazione alcuna all'accettazione e al conseguente espletamento dell'incarico;
- le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'Istituto conferisce all'Incaricato, che accetta, un incarico professionale di prestazione d'opera autonoma avente ad oggetto il supporto specialistico agli adempimenti di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione e *compliance* amministrativa digitale dell'Istituto. L'attività comprende, in particolare:

- gestione, aggiornamento, implementazione e adeguamento alle esigenze istituzionali del sito web dell'Istituto basato su CMS Drupal;
- supporto agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e pubblicità legale;

- gestione delle sezioni obbligatorie del sito istituzionale e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- supporto al Dirigente Scolastico, al DSGA e agli Uffici amministrativi nell'assolvimento degli adempimenti normativi connessi;
- supporto in occasione di verifiche e controlli da parte degli organismi competenti;
- supporto ai processi di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa.

Le attività oggetto dell'incarico trovano attuazione operativa attraverso la gestione e l'utilizzo delle funzionalità del sito istituzionale basato su CMS Drupal, mediante il quale l'Istituto assolve gli obblighi di trasparenza amministrativa, pubblicità legale, digitalizzazione amministrativa e pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

Art. 2 - Durata

L'incarico decorre dal 1° settembre 2026 e termina il 31 agosto 2029.

Non è previsto alcun rinnovo tacito.

Art. 3 - Compenso

Per l'espletamento dell'incarico è riconosciuto un compenso annuo lordo pari ad euro 2.500,00, assoggettato a ritenuta d'acconto ai sensi della normativa fiscale vigente.

L'importo massimo complessivo del contratto è pari ad euro 7.500,00 lordi.

Il compenso sarà liquidato annualmente, in coincidenza con la fine dell'anno scolastico (31 agosto) e previa verifica da parte dell'Istituto del regolare svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e della permanenza delle condizioni che ne hanno giustificato il conferimento.

Art. 4 - Modalità di svolgimento

L'attività sarà svolta prevalentemente mediante strumenti telematici e digitali.

L'Incaricato dovrà garantire adeguata reperibilità e tempestivo supporto all'Istituto in relazione alle esigenze organizzative e alle scadenze normative connesse all'incarico.

L'Incaricato dovrà assicurare adeguata continuità operativa nello svolgimento dell'incarico, garantendo la tempestiva presa in carico delle richieste formulate dall'Istituto, il puntuale rispetto delle scadenze normative e organizzative connesse alle attività affidate e la costante collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Uffici amministrativi.

L'incarico richiede particolare disponibilità e capacità di assicurare riscontri tempestivi alle richieste dell'Istituto, anche in considerazione della frequente insorgenza di esigenze operative non programmabili.

L'Istituto potrà richiedere incontri in presenza presso la propria sede qualora particolari esigenze organizzative lo rendano necessario.

Art. 5 - Obblighi dell'Incaricato

L'Incaricato si impegna a:

- svolgere personalmente l'attività oggetto del contratto;
- assicurare la corretta gestione delle funzionalità del sito istituzionale basato su CMS Drupal rilevanti ai fini degli adempimenti normativi affidati;
- garantire la tempestiva esecuzione delle attività richieste dall'Istituto;
- rispettare le scadenze normative e organizzative comunicate dall'Istituto;
- collaborare costantemente con il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Uffici amministrativi;
- mantenere un comportamento improntato a correttezza, diligenza e leale collaborazione.

Art. 6 - Riservatezza e trattamento dei dati

L'Incaricato è tenuto a mantenere la massima riservatezza in ordine a dati, documenti, informazioni e notizie di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

L'Incaricato si impegna a trattare eventuali dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003 e delle istruzioni impartite dall'Istituto.

Art. 7 - Revoca e risoluzione anticipata

L'Istituto può revocare o risolvere anticipatamente il presente contratto nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico;
- sopravvenuta incompatibilità o conflitto di interessi;
- grave inadempimento degli obblighi contrattuali;
- reiterato mancato rispetto delle scadenze normative e organizzative;
- mancata assicurazione della continuità operativa richiesta dall'incarico;
- mancata assicurazione di adeguati e tempestivi riscontri alle richieste dell'Istituto;
- comportamenti che compromettano il corretto assolvimento degli adempimenti affidati.

La revoca o risoluzione sarà comunicata per iscritto all'Incaricato.

In tal caso sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo alle attività effettivamente svolte e regolarmente accertate dall'Istituto.

Art. 8 - Recesso

L'Incaricato può recedere dal contratto esclusivamente per giustificato motivo, mediante comunicazione scritta (pec) all'Istituto con un preavviso non inferiore a 90 giorni.

Resta salva la facoltà dell'Istituto di adottare ogni misura necessaria a garantire la continuità delle attività istituzionali.

Art. 9 - Foro competente

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Cosenza.

Art. 10 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si applicano le disposizioni del Codice Civile e della normativa vigente in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA Rossana PERRI

IL CONTRAENTE
Prof. Attilio CLAUSI

Modulo I11	Incarico di trattamento dati Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018)
------------	---

Titolare del trattamento dei dati personali:

IIS "L. DELLA VALLE" COSENZA

Prot. N. 13385/2026 del 21/08/2026

Oggetto: Autorizzazione trattamento dati per attività di "Esperto Esterno" ai fini del Regolamento UE 2016/679

Il Titolare del trattamento nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Rossana PERRI

visto

➤ il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che nel presente documento sarà citato con il termine **"GDPR"**;

➤ Il D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018);

constatato che

➤ L'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare;

➤ L'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;

➤ L'art. 32 del GDPR prevede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza commisurato al rischio;

valutato che

➤ Il titolare del trattamento definisce le misure di sicurezza tecniche e organizzative e designa gli Incaricati del trattamento di dati personali;

➤ la nomina come collaboratore esterno prevede una specifica autorizzazione a trattare dati personali, le indicazioni sulle modalità del trattamento, le informazioni sul trattamento dati;

valutato che

➤ nella scuola possono essere affidate attività tecnico-professionali ad aziende, tecnici e consulenti esterni;

considerato che

➤ un esperto esterno che opera all'interno della sede scolastica, per concordate e autorizzate attività, può essere coinvolto (almeno in visione) nel trattamento di dati personali;

accertato che

➤ sono state definite specifiche attività tecnico-professionali e che con atti scritti sono state affidate in gestione a soggetti esterni.

DETERMINA

di formalizzare le attività effettuate da:

Nominativo dell'esperto esterno	Codice fiscale	Ditta di appartenenza
CLAUSI ATTILIO	OMISSIS	///

autorizzandolo/a al conseguente trattamento di dati personali.

Con la designazione, si convalida la richiesta delle prestazioni tecnico-professionali definite nell'apposito e separato atto, stipulato tra la scuola e l'esperto esterno, da ritenere parte integrante del presente documento.

Considerando che le prestazioni consistono in:

ESPERTO ESTERNO PER IL SUPPORTO SPECIALISTICO AGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, PUBBLICITÀ LEGALE, DIGITALIZZAZIONE E COMPLIANCE AMMINISTRATIVA DIGITALE MEDIANTE GESTIONE OPERATIVA DEL SITO ISTITUZIONALE BASATO SU CMS DRUPAL

l'esperto esterno, accettando e firmando, si impegna ad espletare le attività nel pieno rispetto del Regolamento di cui dichiara di aver preso visione; in particolare s'impegna a:

- limitarsi a compiere esclusivamente le attività lavorative previste nell'atto di affidamento;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali eventualmente trattati adoperandosi affinché tali comportamenti vengano adottati anche da altre persone della propria azienda;
- non divulgare dati personali eventualmente trattati se ciò non costituisce espressamente oggetto dell'incarico ricevuto e comunque comunicarli al minor numero possibile di soggetti pubblici e privati per esclusivi ed inevitabili adempimenti di legge o in osservanza di regolamenti e contratti di cui la scuola è a conoscenza;
- effettuare eventuali copie di banche dati informatiche solo se è stato autorizzato a farlo dal Titolare altrimenti si rivolgerà a soggetti dell'organico del Titolare delegati a tale compito;
- consegnare al personale della scuola qualsiasi fonte di dati, informatica o non informatica, gestita o creata durante i lavori, che non sia specificatamente autorizzata al trasporto in altra sede;
- rendere inaccessibili ad altri soggetti eventuali dati trasportati per il trattamento in sedi esterne alla scuola, adottando le dovute misure di sicurezza.

La designazione resta valida nei modi e per i tempi definiti nell'atto stipulato tra le parti.

L'esperto esterno, nella qualità anche di interessato, dichiara di essere informato che il titolare del trattamento, e i dipendenti autorizzati, trattano i dati personali per **l'esecuzione del contratto e/o per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 GDPR)**. I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, presso albi/elenchi di pubblico accesso e/o presso altri enti pubblici. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento. I dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità ed eventuali loro comunicazioni sono effettuate dal titolare per i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie; sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR). L'interessato può esercitare i propri diritti (artt. da 15 a 22 del GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso il Titolare e i suoi uffici a ciò preposti. **Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR)**. Sul sito web della scuola e/o presso gli uffici amministrativi è reperibile l'informativa estesa, di cui l'interessato può prendere visione.

L'interessato dichiara di aver ricevuto, letto e compreso il contenuto dell'incarico ricevuto, dell'autorizzazione al trattamento dati, delle modalità operative e dell'informativa.

L'incaricato dovrà seguire le indicazioni organizzative e operative disposte dal titolare del trattamento, che saranno aggiornate e fornite periodicamente e/o in base alle necessità, nella forma verbale e/o scritta attraverso la predisposizione di fascicoli formativi che saranno resi disponibili a tutto il personale.

Per Il Titolare del trattamento

f.to PROF.SSA ROSSANA PERRI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2
D.Lgs n.39/93

L'esperto esterno

ATTILIO CLAUSI


