

PSQ 014 Approvvigionamenti – Mod. 6 Rev. 01

Prot. n. lc\_tn-\_\_\_\_\_ - /7.13

Riva del Garda,

Oggetto: Provvedimento di individuazione per l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'organizzazione e la cura della biblioteca "Impera – Meroni" del Liceo.-

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che,

Il Liceo "Andrea Maffei" con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 25 in data 14 settembre 2004 ha approvato lo schema di convenzione relativo all'adesione al sistema bibliotecario trentino che prevede la contestuale inclusione del patrimonio librario della biblioteca del Liceo "Maffei" nell'ambito del Catalogo Bibliografico Trentino (CBT).

Il Liceo "Andrea Maffei" intende, nell'ambito delle proprie finalità programmatiche consolidare il ruolo della Biblioteca agevolandone la fruizione da parte dell'utenza e allo stesso tempo rafforzare e sostenere la promozione di iniziative e di eventi che coinvolgano il territorio.

Con determinazione del dirigente scolastico n. 06 di data 07/01/2017 è stato approvato il programma per l'organizzazione e la cura Biblioteca e la relativa spesa ai fini della gestione finanziaria dell'iniziativa;

Dato atto che,

ai fini della realizzazione del progetto Biblioteca si rende necessario procedere ad affidare un incarico di collaborazione (consulenza individualizzata) per complessive 360 (trecentosessanta) ore da svolgersi durante il periodo compreso tra il 16/01/2017 ed il 28/06/2017;

Ritenuto che,

il curriculum presentato dalla Dott.ssa Masera Giovanna, (nata a Rovereto - Prov. TN - il 24/07/1963) evidenzia il possesso delle competenze tecniche e professionali indispensabili per poter ben adempiere all'incarico, in quanto confacenti alle caratteristiche del progetto Biblioteca in questione;

Inteso

procedere alla formale individuazione di un professionista cui affidare l'incarico di collaborazione per la gestione della Biblioteca scolastica;

### INDIVIDUA

La Dott.ssa Masera Giovanna quale destinataria della proposta di contratto d'opera professionale, che viene allegato al presente provvedimento.

Il Dirigente Scolastico  
- Prof.ssa Antonia Zamboni -

Il presente provvedimento ed il contratto d'opera professionale sono resi pubblici mediante affissione all'albo di istituto.

## Contratto di collaborazione

Con la presente scrittura privata, redatta in duplice copia, da valere ad ogni effetto di legge tra:

- Il Liceo “Andrea Maffei”, codice fiscale n. 84000540223 rappresentato dalla Dott.ssa Antonia Zamboni, nata a Malcesine (VR) il 31.01.1961, domiciliata in Riva del Garda, Viale Francesca Alberti Lutti n. 7 presso la sede del Liceo medesimo che agisce nella sua qualità di Dirigente Scolastico pro tempore, come da contratto individuale di assunzione prot. n. 26151 dd. 26/08/2009 stipulato con il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione della Provincia autonoma di Trento
- La dott.ssa Giovanna Masera nata a Rovereto (TN) il 24.07.1963 e residente a Brentonico (TN) via 17 Ottobre, n. 9 codice fiscale n. MSRGNN63L64H612S;

### PREMESSO

- a. che il Regolamento concernente "Requisiti, caratteristiche e servizi delle biblioteche del sistema bibliotecario trentino", di cui all'art. 17, legge provinciale 3 ottobre 2007, n. 15 "Disciplina delle attività culturali" prevede che le biblioteche scolastiche concorrano a formare il Sistema Bibliotecario Trentino in quanto assimilabili a “Biblioteche specialistiche”;
- b. che il Liceo “Andrea Maffei” con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 25 in data 14 settembre 2004 ha approvato lo schema di convenzione relativo all’adesione al sistema bibliotecario trentino che prevede la contestuale inclusione del patrimonio librario della biblioteca del Liceo “Maffei” nell’ambito del Catalogo Bibliografico Trentino (CBT);
- c. che il Liceo “Andrea Maffei” intende, nell’ambito delle proprie finalità programmatiche consolidare il ruolo della Biblioteca agevolandone la fruizione da parte dell’utenza e allo stesso tempo rafforzare e sostenere la promozione di iniziative e di eventi che coinvolgano il territorio;
- d. l’allegato A del Regolamento citato specifica le caratteristiche, le articolazioni, i requisiti e i servizi offerti dalle diverse tipologie di biblioteche che compongono il sistema bibliotecario trentino e dalle loro articolazioni e forme di cooperazione.
- e. che si è reso necessario ricorrere alla collaborazione di un soggetto idoneo e che conseguentemente è stata indetta una pubblica selezione per titoli ai fini dell’assegnazione di un posto di collaboratore di tipo coordinato e continuativo per la cura dell’attività della biblioteca presso il Liceo “Andrea Maffei”;
- f. che è risultata idonea per l’incarico di collaborazione inerente l’attività della biblioteca la Dott.ssa Masera Giovanna, nata a Rovereto (TN) il 24.07.1963 e in possesso della Laurea in Discipline della Arti, Musica e Spettacolo, in possesso dell’attestato di catalogatore delle monografie moderne rilasciato dal Servizio attività Culturali della PAT;
- g. che in conformità alla determinazione n. 07 in data 11 gennaio 2017 che ha disposto l’affidamento dell’incarico e la stipulazione del contratto presente, si stipula quanto di seguito.

### ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente contratto ha come oggetto il conferimento, da parte del Liceo “Andrea Maffei” (di seguito denominata anche “Liceo”) alla collaboratrice dott.ssa Giovanna Masera (di seguito denominata anche “Collaboratrice”), che accetta, di un incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività di collaborazione e supporto al servizio bibliotecario e nello specifico:

- valutazione e selezione delle risorse informative e documentarie disponibili sul mercato editoriale italiano ed eventualmente straniero, anche in cooperazione con insegnanti e studenti,

per lo sviluppo di raccolte funzionali al progetto educativo della scuola, secondo una politica d'acquisto codificata per iscritto;

- acquisizione, inventariazione e trattamento fisico dei documenti e delle attrezzature didattiche;
- catalogazione nel Catalogo bibliografico trentino e organizzazione tecnica delle raccolte, tale da favorire l'uso, la ricerca, il recupero e la diffusione delle informazioni;
- cura della manutenzione e della conservazione dei documenti e delle attrezzature;
- assistenza agli utenti interni ed esterni nella ricerca e consultazione dei media; recupero e distribuzione di informazioni; produzione di specifiche risorse informative;
- servizio di prestito locale e interbibliotecario;
- realizzazione di iniziative per la promozione della lettura e la didattica della Biblioteca e della ricerca.
- cura, catalogazione e classificazione del materiale librario, filmico, mediale audiovisivo e fotografico in dotazione della scuola;
- cura, assistenza agli utenti in occasione della lettura e consultazione e proiezione degli audiovisivi, duplicazioni del materiale librario e cura della tenuta e dell'aggiornamento degli schedari;
- assegnazione delle collocazioni del materiale librario e non;
- collaborazione alle operazioni di inventario e di macero.
- collaborazione con il personale docente all'elaborazione di progetti finalizzati al miglior utilizzo del patrimonio librario e collaborazioni con le biblioteche e le sale di lettura esterne.
- elaborazione di un piano di promozione della lettura;
- comunicazione relativa a iniziative specifiche e realizzazione di materiale promozionale, informativo e di orientamento agli studenti;
- consulenza e supporto alla fruizione del patrimonio al personale docente;
- collaborazione alla progettazione e gestione di laboratori e attività di animazione educativa, la progettazione e la gestione di iniziative formative e informative rivolte a gruppi di studenti;
- promozione della comunicazione e collaborazione tra gli utenti, le biblioteche, associazioni e istituzioni locali per garantire un'offerta integrata;
- collaborazione con il personale docente nella promozione di interventi di personalità del mondo della cultura rivolte ad alunni, docenti e genitori.

## ART. 2

### (PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ)

Le prestazioni della Collaboratrice si svolgono in attuazione del programma annuale di gestione del Liceo che prevede espressamente la valorizzazione del patrimonio librario in dotazione all'Istituzione Scolastica

## ART. 3

### (COMPITI E OBBLIGHI DELLA COLLABORATRICE)

La Collaboratrice si impegna a prestare le attività oggetto del contratto personalmente e risponde al Dirigente Scolastico, operando con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico ed attenendosi alle modalità organizzative concordate con il dirigente stesso.

La collaborazione viene svolta in regime di autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione.

In particolare si specifica che la Collaboratrice:

1. non è soggetta al potere direttivo e disciplinare, salvo il necessario coordinamento programmatico e generale esercitato secondo le modalità predefinite nell'art. 2;
2. deve svolgere la prestazione personalmente, a suo esclusivo rischio, utilizzando la struttura organizzativa del Liceo, con facoltà di accesso agli uffici e agli archivi e di utilizzo della strumentazione necessaria.

La Collaboratrice si impegna a non divulgare o ad utilizzare a fini privati informazioni acquisite dal Liceo ed è tenuta al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 in materia di protezione di dati personali.

Si fa presente che la presenza della Collaboratrice nell'ambito del Liceo e l'eventuale ausilio prestato a dipendenti del Liceo o di altre strutture provinciali o da essi ricevuto, non costituisce in alcun caso stabile inserimento della Collaboratrice nella struttura organizzativa del Liceo.

ART. 4  
(DURATA DEL CONTRATTO)

L'incarico oggetto del presente contratto ha durata di sei mesi e tredici giorni, e nelle more della stipula del contratto, decorre dal giorno 16 gennaio fino al 28 giugno 2017.

ART. 5  
(COMPENSO)

Il Liceo corrisponde alla Collaboratrice il compenso totale onnicomprensivo, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a carico del collaboratore, di euro 7.200,00 (settemiladuecento/00).

Il compenso viene corrisposto in due rate in relazione agli obiettivi di volta in volta raggiunti sulla base della programmazione dell'attività ai sensi dell'Art. 2 (due) del presente contratto; la Collaboratrice presenta richiesta di liquidazione su regolare documentazione fiscale, unitamente ad una relazione dalla quale risulti l'attività effettivamente svolta nel periodo di riferimento e dichiarazione del Dirigente per attestazione circa il corretto svolgimento dell'incarico.

ART. 6  
(TITOLARITÀ)

Elaborati, prospetti ed ogni altra documentazione prodotta resteranno di proprietà piena ed assoluta del Liceo

ART. 7  
(CLAUSOLA DI RECESSO)

Fatto salvo quanto stabilito al quarto comma del presente articolo, ciascuna delle Parti ha facoltà di recedere dal presente contratto, dandone preavviso alla controparte almeno di 15 (quindici) giorni prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

Nel caso di esercizio della facoltà di recesso da parte della Collaboratrice, il compenso dovuto a quest'ultima verrà rideterminato dal Liceo in base all'attività effettivamente svolta dalla stessa fino alla data in cui il recesso ha avuto esecuzione.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo in materia di recesso, le Parti fanno rinvio agli artt. 2227 e 2237 del codice civile.

Il Liceo si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto per inadempimento della controparte, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, qualora riscontri la violazione degli obblighi di qualsiasi tipo da parte della Collaboratrice.

ART. 8  
(CLAUSOLA PENALE)

Qualora la Collaboratrice non riesca a realizzare le attività programmate e a raggiungere i risultati attesi fissati nella programmazione di cui all'art. 2 del presente contratto, la Provincia applicherà una penale pari all'intera quota di corrispettivo riferita al singolo periodo.

Qualora le attività vengano realizzate in modo difforme da quanto concordato ma abbiano comunque permesso il raggiungimento di qualche risultato tale da recare una utilità per il Liceo, le Parti si accorderanno mediante scambio di corrispondenza sull'ammontare della somma che il Liceo dovrà pagare alla Collaboratrice a titolo di parziale pagamento della quota di corrispettivo riferita al periodo in questione.

In caso di risoluzione unilaterale anticipata del contratto da parte del Liceo per grave inadempimento della Collaboratrice, sarà applicata una penale a carico della stessa pari al 10%

dell'importo maturato a tale data, con esclusione di ogni ulteriore sanzione e/o richiesta di risarcimento danni.

**ART. 9**  
(GIURISDIZIONE)

Per eventuali controversie che dovessero sorgere dall'applicazione del presente contratto si dichiara fin d'ora competente il Foro di Rovereto.

**ART.10**  
(TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che:

- i dati forniti dalla Collaboratrice verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale è stata presentata la documentazione;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di interesse della collaboratrice;
- titolare del trattamento è il Liceo "Andrea Maffei"
- il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico;
- in ogni momento la Collaboratrice potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003

**ART. 11**  
(DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE)

1. La Collaboratrice, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti del Liceo "Andrea Maffei" che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Liceo nei confronti della medesima Collaboratrice nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

2. La Collaboratrice, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli Enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014, ad osservare e a far osservare ai propri eventuali collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

3. A tal fine la Collaboratrice dà atto che il Liceo gli ha trasmesso, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento sopra richiamato, copia del Codice stesso per una sua più completa e piena conoscenza.

4. La violazione degli obblighi del Codice di comportamento citato ai commi 2 e 3 del presente articolo può costituire causa di risoluzione del presente contratto. Il Liceo, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla Collaboratrice il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

**ART. 12**  
(REGIME FISCALE E RIPARTIZIONE ONERI FISCALI)

Agli effetti fiscali il Liceo e la Collaboratrice dott.ssa Giovanna Masera dichiarano che il presente contratto, concernente l'espletamento di prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa, è da considerarsi rispettivamente:

- esente dall'imposta di bollo, in quanto le prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa sono riconducibili alla fattispecie di esenzione di cui all'art. 25 della Tabella Allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modifiche;

- soggetto all'imposta di registro solo in caso d'uso, in base all'art. 10 della parte seconda della Tariffa allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modifiche.

Redatto in due originali ad unico effetto, letto, accettato e sottoscritto.

Il \_\_\_\_\_

Il Committente  
Liceo "Andrea Maffei"

-----  
- Dott.ssa Antonia Zamboni -

La Collaboratrice

-----  
- Dott.ssa Giovanna Masera -