

Allegato A – Descrizione della prestazione e condizioni contrattuali

Oggetto dell'incarico	Incontri sul tema "Laboratorio di storytelling"
1. Descrizione attività e finalità	<p>Lo storytelling è l'arte di comunicare le immagini di una storia a un pubblico specifico. È un'arte interattiva che utilizza parola e movimento per raccontare gli elementi e le immagini di una storia stimolando l'immaginazione del pubblico. Chi ascolta, infatti, crea attivamente immagini vivide e multisensoriali della storia nella propria mente, basandosi sulla performance del narratore e sulle proprie esperienze personali. Nello storytelling non esiste quarta parete, ma un dialogo costante e aperto con il pubblico: le storie sono "vive", e mutano a seconda dell'atmosfera che si crea tra storyteller, pubblico e luogo in cui si racconta. Lo storytelling è, secondo l'UNESCO, parte del patrimonio immateriale dell'umanità e risveglia nei giovani, per il suo approccio diretto e meno formale, un vivo interesse.</p>
2. Tempi e modalità di svolgimento dell'attività	<p>Metodologia: Laboratorio di storytelling finalizzato alla realizzazione di uno spettacolo finale.</p> <p>N. incontri: 7 unità didattiche da 45' x 2 gruppi + 2 spettacoli da 1 ora da 60' ciascuno</p> <p>N. ore di lezioni frontali: 14 unità didattiche da 45' + 2 spettacoli da 1 ora da 60' ciascuno = 12,5 ore da 60'</p> <p>N. ore programmazione e/o preparazione del materiale didattico: 7 ore da 60'</p> <p>L'attività è rivolta alle classi 3A-3C-3E per un totale di 65 alunni</p>
3. Periodo e luogo di svolgimento	<p>L'attività si svolgerà nell'anno scolastico 2020/21 in date e orari da concordare con la docente referente.</p> <p>Sede di svolgimento dell'attività è l'Istituto di Istruzione Secondaria di II Grado "Cesare Battisti".</p>
4. Compenso	<p>Ai sensi della D.P.G.P. 79 del 30.01.2018 - Allegato F - gli importi massimi per gli incarichi a personale esterno all'Amministrazione provinciale sono i seguenti:</p> <p>Ogni ora di lezione frontale sarà retribuita con un compenso orario lordo di massimo € 40,00 esclusa IVA (se dovuta).</p> <p>Ogni ora di programmazione sarà retribuita con un compenso orario lordo di massimo € 25,00 esclusa IVA (se dovuta).</p> <p>Un'eventuale maggiorazione dei compensi sarà consentita previa valutazione del curriculum dell'esperto, dell'esperienza professionale, delle referenze professionali acquisite, della formazione specifica e sempre in considerazione dei prezzi di mercato..</p> <p>I rimborsi spese saranno effettuati dietro presentazione della relativa documentazione e nei limiti previsti dalla D.G.P. n. 385 del 31.03.2015 e del Testo unico contratti collettivi del personale provinciale del 23/04/2003 – Allegato 3 – Disciplina di missione</p>
5. Modalità di pagamento	<p>Versamento sul conto corrente indicato entro 30 giorni dal ricevimento fattura (i professionisti sono tenuti ad inviare fattura in formato elettronico al Codice Univoco Ufficio UFL8K4).</p>

	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.
6. Modalità e criteri di svolgimento della prestazione	Nello svolgimento dell'attività l'incaricato agirà con assoluta autonomia ed indipendenza quanto alle modalità ed ai criteri di svolgimento delle prestazioni, attraverso il proprio apporto personale e senza essere soggetto a direttive e vincoli di subordinazione e/o presenza gerarchica.
7. Sicurezza	L'incaricato è tenuto a prendere visione e ad attenersi al piano di sicurezza dell'Istituto di Istruzione Secondaria di II Grado "Cesare Battisti", riferendosi alla responsabile, l'insegnante prof.ssa Irmgard Anrather.
8. Registrazione presenze	L'incaricato è tenuto a firmare giornalmente, al termine di ogni incontro, il registro delle presenze e di farlo controfirmare dal responsabile dell'iniziativa.
9. Codice di comportamento	L'incaricato 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.
10. Conflitti di interesse e incompatibilità	Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del d. lgs. 165/2001 l'incaricato dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione e di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse dell'Amministrazione;
11. Foro Competente	In caso di controversia unico Foro competente è quello di Bolzano.
12. Riservatezza dei dati	Tutti i dati forniti nell'ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica dovranno essere trattati esclusivamente per le finalità relative alla conclusione del contratto e per il tempo strettamente necessario così come definite dalla normativa vigente. In riferimento alla normativa vigente, Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali: <ul style="list-style-type: none"> - il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola, per la parte correlata all'attività oggetto dell'incarico; - l'incaricato dovrà rispettare ogni misura di sicurezza adottata dal Titolare, ivi incluso il rispetto delle procedure in materia di utilizzo delle strumentazioni informatiche e delle credenziali di autenticazione, di custodia di atti e documentieventualmente affidati, che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi o a prendervi visione o a altro trattamento; - durante i trattamenti, i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate; - in caso di eventuali comunicazioni elettroniche al personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei

	<p>dati coinvolti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'incaricato non dovrà mai comunicare i dati personali trattati in ragione del proprio lavoro all'esterno, salvo che tale comunicazione sia necessaria per l'esecuzione del proprio lavoro e che si sia certi che le persone esterne siano autorizzate a conoscere le informazioni; è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati, fatti salvi i casi esplicitamente previsti da norme di legge e di Regolamento.
--	--

<p>13. Informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei fornitori</p>	<p>Secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che Vi riguardano sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.</p> <p>Si forniscono, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i dati da Voi forniti, nell'ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni); 2. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati; 3. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali; 3 Bis. i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali; 4. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1; 5. il Titolare del trattamento è: Istituto di Istruzione Secondaria di II Grado "Cesare Battisti", via Cadorna 16, 39100 Bolzano (BZ) - Tel. 0471 283406 - e-mail itc.bolzano@scuola.alto-adige.it - pec is.battisti.bolzano@pec.prov.bz.it, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore dott. Gabriella Kustatscher; 6 il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è individuato nell'azienda "Reggiani consulting S.r.l.", nella persona del dott. Stefano Pastore, contattabile all'indirizzo dpo@pec.brennercom.net; 7. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.
--	---

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.

Ai sensi dell'art. 28 c. 2 della legge provinciale n. 17/1993 nel sito internet della Provincia Autonoma di Bolzano è pubblicato l'elenco delle collaborazioni esterne nonché degli incaricati di consulenze con l'indicazione della ragione dell'incarico stesso e dell'ammontare rispettivamente erogato. (www.itebz.it – Amministrazione trasparente).

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