



39049 Sterzing/Vipiteno, Hans-Multscher-Platz/Piazza 1 ☎ 0472-765324
✉ ssp.Sterzing1@schule.suedtirol.it Steuer-Nr./Cod. Fisc.: 81007070212



Vipiteno, 31.03.2022

Polisportiva A.V.I.
Via Pennes 18/B

Redatto da:
Michaela Mair
Tel: 0472/765324
Michaela.mair2@schule.suedtirol.it

39040 Campo di Trens

Programma Operativo Nazionale (PON e POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Autorizzazione progetto n. AOODGEFID 18535/2021	
Progetto PON:	MODULO 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti Educazione motoria, sport, gioco didattico TITOLO “Nuoto”
CUP:	C43D21002230001 Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti inerenti il presente appalto pubblico.

Ordine n. 08 – PON – Corso di nuoto – Incarico esperto

CIG: [ZE735D91D7](#)

In considerazione del fatto che non sussistono conflitti d'interesse, con la presente Le viene affidato l'incarico per la prestazione del seguente servizio:

Servizio:	Corso di nuoto – Incarico esperto
Luogo:	Piscina “Balneum” di Vipiteno
Data e Ora:	04.04.2022, 06.04.2022, 11.04.2022, 13.04.2022, 20.04.2022, 27.04.2022, 02.05.2022, 04.05.2022, 09.05.2022, 11.05.2022, 16.05.2022, 18.05.2022, 23.05.2022, 25.05.2022 dalle ore 16:30 alle ore 18:00 11.07.2022, 12.07.2022 dalle ore 09:30 alle ore 11:00 13.07.2022, 14.07.2022, 15.07.2022 dalle ore 09:30 alle ore 11.30
Compenso:	Per l'attività di relatore: 50,00 euro per ora, per 30 ore: 1.500,00 euro .
Fatturazione:	Il mandatario è un'organizzazione che non persegue fini di lucro. La finalità perseguita consiste nel garantire il raggiungimento di obiettivi sociali determinati. Il compenso è considerato un rimborso dei costi. Si evidenzia che l'ammontare del compenso si calcola in base agli effettivi costi (costi diretti e indiretti) sostenuti, i quali, se viene richiesto, devono essere rendicontati. La fattura dovrà essere inviata esclusivamente in formato elettronico tramite il sistema di interscambio (SDI). È necessario riportare sulla fattura il Codice univoco ufficio (CUU) dell'Istituto Comprensivo Vipiteno I. CUU: UFI05Z . Prego inviare la nota spese o la fattura entro tre mesi.
PEC:	Ssp.sterzing1@pec.prov.bz.it
E-mail:	Ssp.sterzing1@schule.suedtirol.it

Persone di
riferimento:

Per la prestazione del servizio: Michaela Mair – michaela.mair2@schule.suedtirol.it, Tel:
0472 765 324

Per il pagamento: Michaela Mair – michaela.mair2@schule.suedtirol.it, Tel: 0472 765 324

Allegati:

Il dirigente scolastico
Armin Haller
(sottoscritto con firma digitale)

Condizioni generali

Pagamento delle spese di viaggio, vitto, alloggio e materiale di corso: Le spese di viaggio, vitto, alloggio e materiale per il corso vengono pagate dietro presentazione della relativa documentazione (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali ecc.) se è stato **concordato nel contratto**. La relativa documentazione deve essere fornita insieme alla fattura/nota onorario/nota spese in forma elettronica (formato pdf). Le spese vengono pagate nei limiti degli importi previsti dalla disciplina sul trattamento di missione per il personale provinciale.

Spese di viaggio: Per l'uso della macchina privata viene pagato un compenso forfettario per KM, il quale viene adeguato ai prezzi della benzina a livello nazionale, <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp>

Se non diversamente concordato, il compenso forfettario chilometrico viene pagato fino a un importo massimo di 400,00 euro. Vengono altresì pagate le spese documentate riguardanti il pedaggio autostradale ed il parcheggio. Le spese di viaggio con mezzi pubblici (bus, treno, aereo) vengono pagate dietro presentazione della relativa documentazione. Le spese per l'uso del taxi vengono pagate solo in casi eccezionali e dietro presentazione di una valida motivazione. Si raccomanda l'uso di mezzi di trasporto rispettosi dell'ambiente con costi contenuti.

Spese di vitto: Il rimborso massimo per un pasto (dietro presentazione della relativa documentazione) è di 25,00 euro (che spetta se l'incarico dura sei ore, incluso il tempo per il viaggio), il compenso massimo per due pasti al giorno è di 50,00 euro (che spettano se l'incarico dura dodici ore, incluso il tempo per il viaggio). Spese per panini, caffè, bibite ecc. che vengono consumati al di fuori dei pasti non vengono pagati.

Spese d'alloggio: Un pernottamento viene pagato di norma se il viaggio di andata dura più di 90 minuti. In casi eccezionali e dietro presentazione di una valida motivazione, può essere pagato un pernottamento per una manifestazione di durata di mezza giornata. Per manifestazioni che durano un'intera giornata possono essere pagati due pernottamenti. Se non viene concordato diversamente, un pernottamento con colazione viene pagato dietro presentazione della relativa documentazione fino ad un importo massimo di 130,00 euro. Ai sensi del principio di contenimento dei costi si raccomanda l'uso di alloggi con un costo contenuto.

Materiale di corso: Le spese per materiale di corso vengono pagate dietro presentazione della relativa documentazione.

Altro: Nel compenso per l'attività di relatore di norma è già incluso il materiale di supporto al corso. Per ulteriori prestazioni come p.e. correzione di elaborati finali, elaborazione di questionari e se necessario per spese logistico-tecniche ecc. può essere pagato un adeguato compenso a tantum.

Termine di pagamento: Il pagamento della fattura è disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura con bonifico bancario. Presupposto è che venga attestata la regolare esecuzione. Si interrompe la decorrenza del termine di pagamento, se una fattura non è stata emessa correttamente o sussistono altri motivi giuridici o fiscali. Il termine di pagamento di sessanta giorni è giustificato dalle circostanze esistenti al momento della conclusione del contratto ai sensi del decreto del Presidente della giunta provinciale n. 25/1995, articolo 5, comma 3/bis.

Codice di comportamento: Il D.P.R. n. 62/2013 riguarda il codice di comportamento dei dipendenti pubblici della Repubblica italiana e la deliberazione della Giunta provinciale n. 839/2018 riguarda il codice di comportamento dei dipendenti provinciali. Le due norme stabiliscono che, le disposizioni contenute, si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i contraenti. La violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento comporta la risoluzione del contratto. Per i contraenti sono importanti le seguenti disposizioni nel codice di comportamento dei dipendenti provinciali: "divieto di conferimento/accettazione di un appalto pubblico o incarico", "prevenzione della corruzione" e "conflitto di interessi". Link: <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gesetze-bestimmungen/verhaltenskodex.asp>

Ai sensi della Legge provinciale n. 6/2015, articolo 13, non è consentito conferire incarichi retribuiti di qualsiasi natura (eccezione: incarichi per attività di relatore/docenza nell'ambito di corsi di aggiornamento, coaching, supervisione) a persone collocate in quiescenza/in pensione.

Tracciabilità dei flussi finanziari nell'ambito degli appalti pubblici: Insieme alla lettera d'incarico le inviamo il modulo „conto dedicato per gli appalti pubblici“. Questo modulo deve essere inviato insieme alla fattura. Il conto dedicato per gli appalti pubblici è uno strumento contro l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'ambito degli appalti pubblici e serve per la tracciabilità di pagamenti effettuati da enti pubblici della Repubblica italiana. Il mandatario ha l'obbligo di fornire il conto dedicato per gli appalti pubblici ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Clausole contrattuali: L'amministrazione provinciale ha il diritto di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nel caso in cui il contraente stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti. Per tutto quello che non è stato concordato si fa riferimento alle seguenti disposizioni: Legge provinciale n. 16/2015, Decreto legislativo n. 50/2016 e Codice Civile. I corsi di aggiornamento vengono svolti se ai corsi si iscrive una quantità minima di partecipanti. La determinazione della quantità minima di partecipanti a un corso rientra nella discrezionalità del committente. Se un corso viene disdetto, viene comunicato al più presto possibile. Richieste per risarcimenti dei danni non sono ammesse. Il mandatario ha l'obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 29/2014, riguardante la lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (direttiva 2011/93/UE), nel caso l'oggetto della prestazione riguarda un'attività che comporta un contatto diretto e regolare con minori.

Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto Comprensivo Vipiteno I, presso piazza Hans Multscher 1, 39049 Vipiteno, e-mail: ssp.sterzing1@schule.suedtirol.it PEC: ssp.sterzing1@pec.prov.bz.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD): Il direttore della ripartizione 16 Amministrazione istruzione e formazione, Stephan Tschigg, Via Amba Alagi 10, 1, 39100 Bolzano; e-mail: stephan.tschigg@scuola.altoadige.it.

Finalità del trattamento: I dati forniti saranno trattati da personale amministrativo autorizzato della scuola anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla vigente normativa (la competenza della scuola di stipulare contratti). Preposto al trattamento dei dati è il/la preside della scuola (responsabile del trattamento dei dati) presso la sede della stessa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Comunicazione e destinatari dei dati: I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. L'esperto esterno Georg Innerhofer (servizio tributario esterno della scuola), ISOV/Agenzia contratti pubblici (obblighi di pubblicazione degli appalti pubblici), per la PA/Dipartimento della funzione pubblica (obblighi di pubblicazione di "collaborazioni", soprattutto l'obbligo di pubblicare il curriculum del contraente, rispettando le norme sulla protezione dei dati), Tesoreria della Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige (pagamenti), Istituti previdenziali ed assistenziali, di norma a tutte le unità organizzative statali della Repubblica Italiana per l'assolvimento di compiti istituzionali. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

Trasferimenti di dati in Paesi extra UE: In questo caso non vengono trasferiti dati in Paesi extra UE.

Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa e cioè come previsto dalle leggi in materia di norma fino a 10 anni. Per la pubblicazione di dati nell'ambito della pubblicazione di incarichi a persone fisiche per "collaborazioni" (consulenze, studi, ricerche, attività di relatore/docenza ecc.) il legislatore prevede di norma un periodo di 5 anni.

Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.