



Sede istituto - Presidenza A. Salsano - Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME) - Cod. Ch. Meccanografico MEPS22000  
Codice Fiscale 95029310836 - Tel. 0941 982103 - Email meps22000@istruzione.it - PEC meps22000@pec.istruzione.it - Sito Web www.liceo.lucio.piccolo.edu.it  
Società piazza Via Trento Formo, 89 - Capo d'Orlando (ME) tel 0941 96783 \*

LICEO LUCIO PICCOLO CAPO D'ORLANDO  
Prot. 0000631 del 13/01/2024  
VII-8 (Uscita)

-Ing. Briuglia Raffaella  
-Amministrazione Trasparente  
-Atti

## CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE OCCASIONALE PER LA GESTIONE DEL SITO WEB D'ISTITUTO – anno 2024

Codice Ufficio di Fatturazione Elettronica: **UFJBUL**

TRA

Il **Liceo Lucio Piccolo** di Capo d'Orlando - C.F. 95029310836, rappresentato legalmente dalla prof.ssa Maria Larissa Bollaci, [REDACTED] nella qualità di Dirigente Scolastico domiciliato per la carica presso la sede della scuola in Via Consolare Antica snc - 98071 Capo d'Orlando (ME), di seguito "Istituzione Scolastica"

E

L'Ing. **Raffaella Briuglia**, [REDACTED]  
[REDACTED] di seguito "Esperto"

### PREMESSO

- che l'art. 7 c. 6 del D. Lgs n. 165/2001 consente alle amministrazioni pubbliche, per esigenze cui non possono fa fronte con personale in servizio, la stipulazione dei contratti di lavoro autonomo di natura occasionale o coordinata e continuativa con esperti di particolare e comprovata specializzazione;
- che l'art. 43 c.3 del Decreto 129/2018 consente la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- che questa scuola necessita di rinnovare il servizio di aggiornamento del sito web d'istituto conforme alla normativa vigente;
- l'impossibilità di provvedere con risorse interne alla scuola;
- che dal curriculum vitae presentato dall'Ing. *Raffaella Briuglia* prot. n. 355 del 09/01/2024 risulta che il medesimo dispone delle competenze materiali e professionali richieste oltre all'alto grado di soddisfazione che si è avuto nel precedente rapporto contrattuale che ha visto il sito web della scuola costantemente aggiornato;
- che il D. L. 76/2020 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" con particolare riferimento all'art. 1 c.2 lett. a) ai sensi del quale "Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del D. Lgs 50/2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs 50/2016 secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture di importo inferiore a 75.000,00 euro";

- che l'art. 51 c.1 del D. L. 77/2021, convertito con modificazioni nella Legge 108/2021, ha elevato l'importo da € 75.000,00 a € 139.000,00;
- *che l'esperto dichiara di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di impedimento ai sensi delle vigenti disposizioni di leggi e regolamenti.*

#### SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera occasionale, di cui le premesse costituiscono parte integrante:

#### **Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Oggetto del presente contratto di prestazione di lavoro autonomo di natura occasionale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, è il conferimento da parte dell'Istituzione Scolastica dell'incarico di esperto per la gestione, manutenzione ed aggiornamento del sito web d'istituto.

#### **Art. 2 – PERIODO DI PRESTAZIONE**

Il contratto tra le parti ha durata annuale alla scadenza del quale saranno concordati i costi di rinnovo dei servizi di assistenza per l'anno successivo. L'incarico si svolgerà a partire **dalla data di stipula del presente contratto al 31/12/2024**. Qualsiasi decisione circa il prolungamento del presente contratto dovrà essere formalizzato con un nuovo accordo contrattuale.

#### **Art. 3 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Il servizio consiste:

- Gestire il sito dell'Istituto curando con regolarità e tempestività l'aggiornamento sistematico dei dati e fornire consulenza e supporto;
- Pubblicare gli atti proposti dal Dirigente scolastico, dalla Segreteria secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, disposizione di documenti scaricabili dai visitatori;
- garantire l'aggiornamento del Sito e controllarne costantemente la fruibilità da parte dell'utenza secondo le linee guida in materia di accessibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy;
- aggiornare i contenuti come da normativa vigente (albo pretorio on line, amministrazione trasparente, AVCP, ecc.);
- informare e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico sulle eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi;
- informare il Dirigente Scolastico di eventi particolari che permettano il miglioramento del servizio Web, anche con modifiche agli impianti tecnologici, o di eventi che possano in qualsiasi modo compromettere la funzionalità del sito o danneggiare l'immagine della Scuola;
- Partecipare a riunioni presso la sede del Liceo;
- relazionare al D. S. a fine anno scolastico su quanto svolto.

L'Albo pretorio online deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore, ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari e indispensabili per il corretto funzionamento del Sito informatico e dell'Albo. Alla scadenza dei termini, gli atti già pubblicati non sono più visionabili nella relativa sezione dell'anno in corso, ma consultabili nell'archivio storico.

#### **Art. 4 – COMPENSO**

Il corrispettivo viene fissato in complessivi euro **2.500,00** (tremila/00) onnicomprensivo, verrà liquidato a seguito emissione di fattura elettronica e con l'esclusione del pagamento di rimborsi spese e non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg. dalla data di rilascio di fattura elettronica con accredito su c.c. bancario come da Tracciabilità dei Flussi Finanziari Legge 136/2010, agli atti. Entro il termine stabilito dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica adempirà all'invio della Certificazione Unica contenente i compensi erogati.

#### **Art. 5 - DISCIPLINA CONTRATTUALE**

L'Istituzione Scolastica solleva l'Esperto da responsabilità relative a malfunzionamento del sito e del software di supporto per cause imputabili ai servizi di Hosting.

L'Istituzione Scolastica non consentirà a terzi l'utilizzo o la modifica ancorché parziale del sito web e del software di supporto.

In caso di inadempimento, pur se dovuto a causa di forza maggiore, si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, il rapporto di collaborazione deve intendersi regolato dalle norme contenute negli art. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di recesso anticipato la scuola sarà tenuta esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta sino al momento del recesso.

#### **Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI**

L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i dati personali forniti dall'Esperto ed acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti al presente contratto di prestazione professionale d'opera occasionale o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui è riconosciuta da disposizioni di Legge la facoltà ad accedervi.

Le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate, prima della sottoscrizione del contratto, circa le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto, sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

#### **Art. 7 – REGISTRAZIONE**

Non essendo soggetto a registrazione obbligatoria, il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso, a cura e spese della parte che vi abbia interesse.


#### **Art. 8 – ARBITRATO**

In caso di controversie il foro competente è quello di Patti.

Letto approvato e sottoscritto.

L'ESPERTO

ing. Raffaella BRIUGLIA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Maria Larissa Bollaci

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d.*

*Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*