



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
**DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)**  
Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77  
C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P  
<https://ddcastelsanpietro.edu.it>  
[boee07200p@istruzione.it](mailto:boee07200p@istruzione.it) - [boee07200p@pec.istruzione.it](mailto:boee07200p@pec.istruzione.it)  
codice univoco UFORMH



Sig.ra Magnani Giulia  
All'ALBO Istituto  
Agli ATTI  
Al SITO web

## **CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE**

**CIG: B0C4DF5EE3**

### ***TRA***

La Direzione Didattica di Castel San Pietro Terme (BO), sede in Via Andrea Costa, 6 C.F. 82003710371, nella persona del Legale Rappresentante, il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Chianelli, nata a Roma il 18/05/1959, domiciliata per la carica in Castel San Pietro Terme (BO);

### ***E***

La Sig.ra Magnani Giulia, nata a Bologna il 23/06/1996, c.f. MGNGLI96H63A944X, residente a Castel San Pietro Terme in Via Matteotti, 90; P.IVA 04083321200

### ***PREMESSO***

VISTO il D.P.R n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1999,;

VISTO il D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il Codice degli Appalti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023;

VISTO il DI. n. 129 del 28 agosto 2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, c. 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTA la legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne;

VISTA la Circolare n. 2/2008 del Dipartimento della funzione pubblica;

VISTO il PTOF dell'istituto;

CONSIDERATA la necessità di reperire personale esperto di elevata e spiccata esperienza e professionalità;

VISTO l'avviso di selezione per il reclutamento prot. 1830 del 13/02/2024;

VISTO il Decreto di aggiudicazione prot. n. 2768 del 04/03/2024;

CONSIDERATI i titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae, allegato al presente incarico;

CONSIDERATO che l'esperta Giulia Magnani non si trova in regime di incompatibilità, tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente incarico;

### ***SI CONVIENE E SI STIPULA***

il presente CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE, le cui premesse costituiscono parte integrante, valevole per l'anno scolastico 2023/24 con decorrenza marzo 2024 e con termine presumibile al 31/12/2024;

**Firmato digitalmente dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa GIOVANNA CHIANELLI**

**ART.1**

La Sig.ra Giulia Magnani, individuata quale esperta a seguito esame delle competenze in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a prestare la propria opera professionale nell'ambito del progetto "archeologia" presso la Direzione Didattica di Castel San Pietro Terme.

**ART. 2- OGGETTO DELL'INCARICO**

La prestazione oggetto della selezione per l'a.s. 2023/24 rivolto a studenti della scuola primaria;

**ART. 3- COMPITI RICHIESTI E ONERI A CARICO DEL PROFESSIONISTA**

La professionista incaricata dovrà svolgere le seguenti attività:

- Svolgere le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti;
- Rispettare quanto previsto dal D.lgs. 196 e ss.mm.ii. in materia di privacy;
- Produrre obbligatoriamente la documentazione richiesta dall'Autonomia scolastica, compilata in maniera puntuale, chiara e precisa relativamente all'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con i docenti coinvolti;
- Presentare resoconto scritto delle attività al Dirigente Scolastico.

Ogni onere relativo a mezzi e strumenti di lavoro, viaggi e spese varie, rimarrà a carico della professionista.

Le attività in questione saranno calendarizzate concordandole con la Dirigente e il suo Staff, in funzione delle esigenze dell'Istituzione scolastica, fermo restando il carattere autonomo e non subordinato della prestazione professionale.

**ART.4 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO**

Il compenso per l'incarico in oggetto sarà pari a € 25,00/ora, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.

Il compenso disponibile in bilancio è pari a € 1 . 9 5 0 , 0 0 onnicomprensivi di ritenuta d'acconto, IRPEF ed ogni altro onere.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa esibizione del Registro delle attività realizzate, della relazione finale e del timesheet degli interventi realizzati, con dichiarazione dettagliata delle ore prestate.

**ART. 5 PRESTAZIONE**

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti pena la risoluzione del contratto.

**ART. 6-RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento parziale o totale da parte dell'esperto che non derivi da cause imputabili a questo Istituto e che impedisca il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dal progetto, il dirigente attiverà la procedura di risoluzione del contratto con effetto immediato dandone comunicazione all'interessato tramite posta elettronica certificata. In tal caso, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare il risarcimento di eventuali danni conseguenti. Qualora la prestazione fornita dall'esperto risulti non conforme a quanto previsto dal presente contratto, il dirigente potrà chiedere di ottemperare agli impegni contrattuali nelle modalità e quantità di prestazioni previste, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempimento. In ogni caso, questo Istituto si riserva di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale qualora la prestazione non dovesse rivelarsi vantaggiosa per gli alunni e/o per qualsiasi altra ragione che ne impedisca la prosecuzione.

**ART. 7- PRIVACY**

L'istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 675/96 e dell'art.13 del D.LGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali forniti dall'esperto o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti

dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione occasionale, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

#### **ART. 8- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente Scolastico e il Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03 e del Reg. UE 2016/679, e il D.S.G.A. dell'istituzione scolastica.

#### **ART. 9- TRATTAMENTO PREVIDENZIALE**

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale salvo quanto previsto dall'art.2, comma 26 della legge 335/95 e successive modificazioni ed integrazioni. Per l'attività svolta e la presenza nei locali della scuola, l'esperto è assicurato dalla polizza responsabilità civile già stipulata dalla scuola per l'a.s. 2023/24.

#### **ART. 10- SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

L'esperto Maurizio Molinari dichiara di aver preso conoscenza del regolamento sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro e del disciplinare di gestione attività scolastiche in periodo di vigenza di stato di emergenza per pandemia, allegato al DVR.

#### **ART. 11- FORO COMPETENTE**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Bologna e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del professionista.

Il contraente  
Giulia Magnani

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Giovanna Chianelli