



Istituto Comprensivo di Rezzato

Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 – Rezzato (BS)
C.M: BSIC87500P – C.F. 80058490170 - Codice univoco ufficio: UFU1DE
PEC: bsic87500p@pec.istruzione.it – Email: bsic87500p@istruzione.it
Tel. 030 2593768 – Sito Web: www.icrezzato.edu.it



CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

TRA

L'ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI REZZATO, situato in Via Leonardo da Vinci n°48 - 25086 Rezzato (BS) TEL 030-2593768, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Avv. Alessandro Demaria, nato a Molochio (RC) il 14/06/1977, codice fiscale 80058490170.

E

La Dott.ssa **Elena Quilleri**, nata a Desenzano del Garda (Bs) il 22.09.1984 e residente a Brescia (BS) sulla via Ronchi San Francesco di Paola n°30, codice fiscale QLLLNE84P62D2840;

CONSIDERATO l'art. 43 comma 3 del D.I. 28 Agosto 2018 n. 129, concernente “Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1 comma 143 della Legge 13 Luglio 2015 n.107;

VISTO l'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 165/01 e successive modifiche ed integrazioni; della Circolare Funzione pubblica n. 02 del 11/03/2008;

VISTO l'avviso di selezione prot. n° **5630** del 23.09.2024 per “*l'individuazione di un professionista interno o esterno logopedia per il conferimento dell'incarico di assistenza e supporto logopedico - Gruppo Benessere*” per un esperto esterno ed il conseguente verbale di aggiudicazione prot. n° **6235** del 15.10.2024;

CONSTATATA la necessità di individuare un professionista in logopedista per fornire supporto psicologico agli studenti, al personale docente e alle famiglie degli alunni dei vari plessi dell'IC di Rezzato anche per fornire collaborazione professionale al gruppo di lavoro denominato *BenEssere* che si occuperà di interagire con il dirigente, i docenti ed il personale scolastico al fine di prevenire situazioni di disagio e migliorare l'inclusione e l'integrazione positiva dell'intera comunità scolastica;

VERIFICATA l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale interno in servizio presso l'istituzione scolastica;

VISTA la graduatoria definitiva avverso la quale non è stato presentato alcun ricorso;

si conviene e stipula quanto segue:

il seguente contratto di prestazione d'opera intellettuale

1 - Oggetto

La Dott.ssa **Elena Quilleri**, è individuata quale esperto in relazione alla domanda prodotta ed ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a fornire all'ISTITUTO, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, attività per il supporto in logopedia agli studenti, al personale docente e alle

famiglie degli alunni dei vari plessi dell'IC di Rezzato anche al fine di fornire collaborazione professionale al gruppo di lavoro denominato *BenEssere* che si occuperà di interagire con il dirigente, i docenti ed il personale scolastico al fine di prevenire situazioni di disagio e migliorare l'inclusione e l'integrazione positiva dell'intera comunità scolastica. L'attività dovrà svolgersi presso l'Istituto Comprensivo Statale di Rezzato (BS), secondo un calendario da concordare;

2 - Durata

Il presente contratto ha validità dalla sottoscrizione del contratto e fino alla conclusione dell'attività fissata al **25 giugno 2025**. Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale;

3 – Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino a quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico;

4 - Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L'incarico non costituisce rapporto di impiego subordinato. Per l'attività professionale oggetto dell'incarico sarà corrisposto un compenso orario pari ad **Euro 45,00** (quarantacinque/00) onnicomprensivi fino a un massimo complessivo di **Euro 5.400,00** da effettuare entro il **25 giugno 2025**. L'attività professionale dovrà essere espletata preferibilmente in un'unica giornata lavorativa settimanale da concordare con il dirigente scolastico. Il compenso è onnicomprensivo di ritenuta di acconto, IRAP e ogni altro onere e sarà corrisposto al termine dell'incarico, previa esibizione del registro delle presenze, delle ore/attività effettivamente svolte e relazione finale al dirigente scolastico relativa agli interventi come specificato all'articolo 4 di cui al bando di individuazione. L'impegno di spesa graverà sul bilancio dell'Istituzione scolastica del Programma Annuale **2025** e sarà corrisposto al termine dell'incarico. Tutti i pagamenti avverranno dietro **effettiva disponibilità** da parte dell'ISTITUTO dei fondi di riferimento del presente incarico e dopo emissione di fattura elettronica. A tal fine si specifica che il CIG - se richiesto dalla normativa di legge - verrà comunicato all'esperto a conclusione dell'incarico e che i dati per la fatturazione elettronica sono i seguenti: Codice univoco: UFU1DE - Istituto Comprensivo Statale di Rezzato - Via Leonardo da Vinci 48 – 25086 Rezzato(Bs) – Tel. 030 2593768 - C.F. 80058490170 - C. IPA istsc_bsic87500p.. L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

5 - Responsabilità verso terzi

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

6- Cessione del contratto

E' fatto espresso divieto all'Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 9.

7 - Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

8 - Recesso

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso denominata "Analisi qualitativa di processo e valutazione del progetto", l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di recesso del contratto. L'ISTITUTO dovrà comunicare all'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti

9 – Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

10- Foro competente

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le disposizioni di riferimento sono l'art. 1, lettera b) della Parte II della Tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 per gli esperti liberi professionisti; l'art. 10 per gli esperti non liberi professionisti. Le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della dott.ssa Bulgarelli Chiara. In caso di controversie il Foro competente è quello dell'Avvocatura dello Stato.

11 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante “le regole generali per il trattamento dei dati”, si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge. Titolare del trattamento è l'**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI REZZATO**, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico **Avv. Alessandro Demaria**. L'esperto potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

12 – Codice di comportamento

La Dott.ssa **Elena Quilleri**, dichiara di aver preso visione e di accettare il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 154 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165” (GU n.129 del 4-6-2013).

13 – Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

L'Esperto

Il dirigente scolastico

_____ **Dott.ssa Elena Quilleri**

_____ **Avv. Alessandro Demaria**

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e seguenti. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

L'Esperto

Il dirigente scolastico

_____ **Dott.ssa Elena Quilleri**

_____ **Avv. Alessandro Demaria**

**ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D. Leg.vo 196 del
30/06/2003 e Regolamento UE 2016/679**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D. Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

La Dott.ssa **Elena Quilleri**, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del servizio, nel contesto emergenziale in atto, di assistenza medica/psicologica agli alunni, ai familiari ed al personale scolastico. Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati. In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. In modo lecito e secondo correttezza;
2. Raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. Verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
 - a) non far uscire dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
 - b) non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
 - c) durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
 - d) al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
 - e) in caso di allontanamento temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata,
9. se effettuate per iscritto dovranno essere consegnate in busta chiusa; 9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

L'incaricato

Il dirigente scolastico

_____ **Dott.ssa Elena Quilleri**

_____ **Avv. Alessandro Demaria**