



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

<https://www.icuggiatetrevano.edu.it> e-mail: COIC83300V@istruzione.it

pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

li, (vedi segnatura)

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE PER ATTIVITA' E INSEGNAMENTI INTEGRATIVI

Tra

l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano, rappresentato legalmente dal Dott. Salvatore Borsella, Dirigente Scolastico pro-tempore, nato a Campobasso il 23.12.1968 e domiciliato per la sua carica presso questa Istituzione Scolastica, Codice Fiscale: 80012380137,

e

il Sig. Elli Marco.

PREMESSO

- che l'art. 44 del Decreto Interministeriale n.129 del 28/8/2018 consente, nell'ambito della capacità negoziale delle scuole, la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- che l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano ha predisposto il progetto "Yoga della Risata", regolarmente approvato dal Consiglio d'Istituto, con l'intento di contribuire allo sviluppo fisico ed emotivo: migliorare l'attenzione, la concentrazione, la resistenza fisica, la creatività, sviluppare l'autostima.

La metodologia di insegnamento consisterà in attività fisica e di gioco.

È rivolto agli alunni di classe quarta delle scuole primarie di uggiate Trevano, Ronago e Bizzarone;

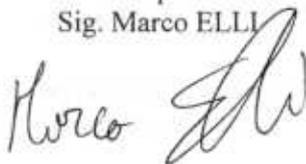
- che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali specialistiche;
- che con atto Prot. n. 1054 del 01/02/2023 è stato pubblicato l'Avviso Pubblico per l'affidamento diretto dell'incarico di esperto/a per il progetto di cui sopra e rivolto sia ai docenti interni che a professionisti esterni alla Pubblica Amministrazione;
- che, come da verbale, Prot. n. 1850 del 28/02/2023, redatto della Commissione all'uopo costituita, la candidatura del Sig. Elli Marco presenta i giusti requisiti per procedere con l'affidamento dell'incarico;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole esclusivamente per l'anno scolastico 2022/2023, con interventi didattici previsti dal 03 aprile al 30 maggio 2023 con facoltà dell'Amministrazione di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo.

- ART. 1** il Sig. Elli Marco si impegna a prestare personalmente la propria opera svolgendo gli interventi programmati.
- ART. 2** il Sig. Elli Marco si impegna ai fini di cui all'art.1, a coordinare l'orario degli interventi con la docente coordinatrice del progetto, ins. Lorino Tiziana. La docente farà pervenire all'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano il programma delle attività con l'indicazione del calendario.
- ART. 3** L'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal Sig. Elli Marco, si impegna a corrispondere un compenso omnicomprensivo degli oneri di Legge, di € 600,00 (in lettere euro seicento/00).
La liquidazione sarà effettuata tramite bonifico su c/c bancario, previa presentazione di una relazione conclusiva della docente coordinatrice del progetto, dietro presentazione di una nota di addebito.
Il costo sarà imputato all'Esercizio Finanziario 2023.
- L'esperto è tenuto a presentare preventivamente:
- l'autocertificazione di assenza di condanne penali di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies (reati di Pedofilia).
 - dichiarazione ai sensi della ex Legge 136/2010, cosiddetta antimafia
- ART. 4** Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale e l'Istituto Comprensivo di Uggiate Trevano provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.
- ART. 5** Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.
In caso di controversie il foro competente è quello di Como e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del Sig. Elli Marco.
- ART. 6** Amministrazione trasparente – In ottemperanza al D.L. n. 33/2013 i dati relativi al suindicato incarico verranno pubblicati e successivamente archiviati in forma digitale utilizzando il sito internet istituzionale presente all'indirizzo web: <http://www.icuggiatetrevano.edu.it/>.
- ART. 7** I dati acquisiti dall'Amministrazione in conseguenza del presente procedimento saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione, a norma di D. Lgs. N. 196/2003, D.Lgs. n. 50/2016; D.I. n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009, regolamento UE n.679/2016 General Data Protection Regulation - Regolamento europeo in materia di privacy; il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott. Salvatore Borsella.

L'Esperto
Sig. Marco ELLI



IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Dott. Salvatore BORSELLA



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO ELLI**
Indirizzo **VIA BATTAGLIA 22 - 20139 MILANO (VA)**
Telefono **02 83300111**
Fax
E-mail **marco.elli@marcoelli.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **26 SETTEMBRE 1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **DA APRILE 2022 AD OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **LIBERO PROFESSIONISTA**

Tipo di impiego **IT SYSTEM ADMINISTRATOR**
Principali mansioni e responsabilità

Date (da - a) **DA DICEMBRE 2015 AD APRILE 2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO ELMEC INFORMATICA SPA SEDE BRUNELLO (VA) VIA PRET 1**

Tipo di impiego **MONITORAGGIO SISTEMI CLIENTI H24**
Principali mansioni e responsabilità **MONITORAGGIO DEI SISTEMI CLIENTI (SERVER, NETWORK, VIRTUAL MACHINE, STORAGE) CON GESTIONE DEGLI INCIDENTI DI PRIMO LIVELLO E SECONDO LIVELLO TRAMITE SISTEMA DI TICKETING HDA. GESTIONE BACKUP SUI SISTEMI VEEAM, BACKUP EXEC, COMMVAULT E DATAPROTECTOR..**

Date (da - a) **DA MARZO 2013 A OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO ELMEC INFORMATICA SPA SEDE BRUNELLO (VA) VIA PRET 1**

Tipo di impiego **HELP DESK TELEFONICO**
Principali mansioni e responsabilità **HELP DESK CON COLLEGAMENTO SU CLIENT IN REMOTO, GESTIONE DI PIU' CLIENTI CONTEMPORANEAMENTE, CONTATTI INTERNAZIONALI, GESTIONE TICKET TRAMITE HDA**

Date (da - a) **DA NOVEMBRE 2011 A FEBBRAIO 2013**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSUNZIONE A PROGETTO PRESSO ESOLUTION-EUROPE (GL GROUP) SEDE MILANO VIA N. BATTAGLIA 22**

Tipo di impiego **HELP DESK PRESSO TELECOMITALIA**
Principali mansioni e responsabilità **MONITORING E GESTIONE TICKET TRAMITE REMEDY**

Date (da – a) DA MAGGIO 2008 A NOVEMBRE 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO CAR COMAUTO S.P.A. SEDE MILANO
Tipo di impiego HELP DESK
Principali mansioni e responsabilità MANUTENZIONE SERVER, AS400, BACKUP, CONFIGURAZIONI CORDLESS SU CENTRALINO AVAYA, HELP DESK REMOTO E ON-SITE

Date (da – a) DA MAGGIO 2007 A MAGGIO 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO CAR COMAUTO S.P.A. SEDE MILANO
Tipo di impiego HELP DESK
Principali mansioni e responsabilità MANUTENZIONE SERVER, AS400, BACKUP, CONFIGURAZIONI CORDLESS SU CENTRALINO AVAYA, HELP DESK REMOTO E ON-SITE

Date (da – a) DA OTTOBRE 2001 A MAGGIO 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO TECNES S.R.L. SEDE MILANO
Tipo di impiego HELP DESK
Principali mansioni e responsabilità 2001: COLLABORAZIONE PRESSO DANZAS IN QUALITA' DI HELP DESK TELEFONICO
2001-2003: COLLABORAZIONE PRESSO UNILEVER S.P.A. SEDE GAGGIANO CON MANSIONE DI HELP DESK UTENTI GESTIONE CHIAMATE GUASTI, ATTIVITA' DI BACKUP- BACKOFFICE SUI SERVER
2003-2004: INSTALLATORE WINDOWS 2000 CLIENT PER IL GRUPPO ENI (ENIDATA, GAS & POWER, AGIP)
2004-2007: COLLABORAZIONE PRESSO UNILEVER S.P.A. SEDE INVERUNO CON MANSIONE DI HELP DESK UTENTI E VENDITORI, GESTIONE CHIAMATE REMEDY CON CONTATTI INTERNAZIONALI, ATTIVITA' DI BACKUP- BACKOFFICE SUI SERVER

Date (da – a) DAL 1999 AL 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO TECNES S.R.L., SEDE MILANO
Tipo di impiego HELP DESK
Principali mansioni e responsabilità MANUTENZIONE SERVER

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) DA SETTEMBRE 1993 A LUGLIO 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE NICOLA MORESCHI MILANO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INDIRIZZO MERCANTILE
• Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MI SONO ACCOSTATO ALLA MEDITAZIONE FREQUENTANDO LA SCUOLA DI OSHO GAUTAMA MULTIVERSITY (SCUOLA DI MEDITAZIONE PER LO SVILUPPO PERSONALE) CHE MI PERMETTE DI ACQUISIRE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLO STRESS; PARTECIPO A PERCORSI DI CONSAPEVOLEZZA CHE POSSONO ESSERE UTILMENTE UTILIZZATI ANCHE IN ALTRI CONTESTI, COME QUELLO LAVORATIVO. NEL 2018 SONO DIVENTATO TEACHER DI YOGA DELLA RISATA, PRATICA CHE AIUTA A PORTARE IL BUONUMORE NELLA MIA VITA E NELLE PERSONE VICINE. CONDUCO TEAMBUILDING IN AZIENDE PER LA GESTIONE DELLO STRESS, PORTANDO LA RISATA INCONDIZIONATA E LUDICITA' CONSAPEVOLE. PRATICHE CHE PORTANO MAGGIORE AFFIATAMENTO, ABBASSANO LO STRESS E MIGLIORANO LA PRODUTTIVITA' NELL'AMBIENTE LAVORATIVO.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
Capacità di lettura	INGLESE BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO
Capacità di lettura	TEDESCO ELEMENTARE
Capacità di scrittura	ELEMENTARE
Capacità do espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO, GRAZIE ALLE ATTIVITA' DI RELAZIONE CON LA CLIENTELA SVOLTE NELLE DIVERSE ESPERIENZE SOPRA CITATE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA' ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE; SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON LA CLIENTELA.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DI TUTTI I SISTEMI WINDOWS CLIENT BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI WINDOWS SERVER BUONA CONOSCENZA MICROSOFT EXCHANGE OTTIMA CONOSCENZA SYMANTEC ENDPOINT PROTECTION E BACKUP EXEC OTTIMA CONOSCENZA VMWARE E BACKUP VEEAM BUONA CONOSCENZA COMMONVAULT BUONA CONOSCENZA IBM AS400 BUONA CONOSCENZA SISTEMI TELEFONICI AVAYA BUONA CONOSCENZA SISTEMI EOLO OTTIMA CONOSCENZA SISTEMA DI TICKETING REMEDY OTTIMA CONOSCENZA SISTEMA DI TICKETING HDA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	NEL TEMPO LIBERO MI DEDICO AL MIXAGGIO DI BRANI MUSICALI (DJ), RUNNING, CALCIO, NUOTO, PERCORSI DI CRESCITA PERSONALE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	DALL'ETA' DI 8 ANNI PRATICO IL CALCIO CHE MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE UNA FORTE PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI SQUADRA
PATENTE O PATENTI	AUTOMOBILISTICA CAT. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	PER REFERENZE: MARCO VARRONE (AZIENDA VG INFORMATICA, SEDE CARUGATE)

