



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**Ministero dell'istruzione e del Merito**

**Istituto Comprensivo "Guglielmo Marconi" di CASALMAGGIORE**

Via Alcide De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

Tel. 0375285611 – Fax 0375285697 – C.F. 81002130193 – C.M. CRIC816008

e-mail: [cric816008@istruzione.it](mailto:cric816008@istruzione.it) – e-mail certificata: [cric816008@pec.istruzione.it](mailto:cric816008@pec.istruzione.it)

sito web: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Prot. n. /Luogo / Data (vd. Segnatura)

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo "G. Marconi" rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Prof.ssa Nicoletta Mori, C.F. MRONLT71A54D612J

**E**

La sig.ra Furini Ornella C.F. FRNRLL58M67B898K

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

Il presente contratto di prestazione d'opera professionale, la cui determina di affidamento ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza dal 04/01/2024 per una durata di 22 ore.

**Art. 1**

La sig.ra Ornella Furini, individuata quale esperta a seguito di valutazione di competenze in relazione all'esperienza professionale debitamente documentate, si impegna a prestare la propria opera professionale di esperta per la conduzione delle attività formative relative allo svolgimento delle pratiche del TFS e TFR agli assistenti amministrativi addetti allo svolgimento delle stesse;

**Firmato digitalmente da NICOLETTA MORI**

## Art.2

L'Istituto Comprensivo "G. Marconi" si impegna a far fronte all'attività effettivamente svolta personalmente dalla sig.ra Ornella Furini corrispondendo il compenso lordo come di seguito calcolato:

ARGOMENTO/MATERIA	ORE PREVISTE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	ALIQUOTA IRPEF
FORMAZIONE AMMINISTRATIVI PRATICHE TFS/TFR	22	€ 28,80	€ 633,60	25,00%
IRPEF				€139,40
IRAP 8,50%			€ 53,86	
IMPORTO NETTO				€ 494,20
IMPORTO TOTALE LORDO STATO			€ 687,46	

Il compenso verrà liquidato a conclusione dell'incarico.

Resta fin d'ora inteso che l'Istituto provvederà alla liquidazione del compenso solo per le ore di formazione effettivamente svolte e riportate in un apposito registro firme.

## Art. 3

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

## Art. 4

In caso di inadempimento totale o parziale da parte dell'esperto, che non derivi da cause di forza maggiore o imputabili a questo Istituto e che impedisca il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla formazione, La Dirigente Scolastica 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 e la restituzione dell'eventuale importo già erogato.

## Art. 5

Qualora la prestazione fornita dall'esperta risulti non conforme a quanto previsto dal presente contratto, la Dirigente Scolastica potrà chiedere di ottemperare agli impegni contrattuali nelle modalità e quantità di prestazioni previste, ovvero potrà risolvere il contratto per inadempienza nelle modalità previste dal precedente Art. 4.

## **Art. 6**

Il presente contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto. Per l'attività svolta e la presenza nei locali della scuola, l'esperto è assicurato dalla polizza di responsabilità civile già stipulata dalla scuola.

## **Art. 7**

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, si informa che l'Istituto Comprensivo Marconi di Casalmaggiore ha effettuato la Valutazione dei Rischi relativi alla struttura utilizzata.

## **GESTIONE DELLE EMERGENZE**

1. Per ogni plesso scolastico è stato predisposto il Piano per la gestione delle emergenze, che deve essere visionato dal Personale esterno che opera all'interno dei plessi. Per la consultazione rivolgersi al RSPP esterno Gianmaria Rasi.
2. Il rapporto di lavoro di cui trattasi è disciplinato dalle norme sulla sicurezza e igiene del lavoro al cui decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Art. 8**

Qualsiasi dato o informazione del quali il formatore esterno venga a conoscenza nell'esecuzione del suo incarico riveste carattere di riservatezza; la sig.ra Ornella Furini si impegna pertanto a non divulgare a terzi tali dati o informazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 ss del Regolamento UE (GDPR) 679/2016, come recepito dal D.Lgs. n. 101/2018 e ss.mm. ii., l'amministrazione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dello svolgimento delle attività istituzionali e di quelle derivanti dagli obblighi cui è soggetta l'istituzione scolastica e in particolare per tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione del presente contratto e, comunque, in applicazione del predetto Decreto, art. 19. Il trattamento dei dati sarà sia manuale che informatizzato. Il conferimento di tali dati si configura quale obbligatorio in applicazione dell'art. 24 del D. Lgs. 196/003 (con le modifiche apportate dal D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, convertito, con modificazioni, dalla L. 3 dicembre 2021, n. 205 e dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24), e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata esecuzione del contratto. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione salvo quanto eventualmente imposto dall'adempimento di possibili future richieste in applicazione di obblighi normativi cui l'Istituzione Scolastica deve sottostare. Il titolare del trattamento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Nicoletta Mori Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Antonio Vargiu

per la Società Vargiu Scuola SRL con sede legale in Assemini (CA). In ogni momento la Sig.ra Ornella Furini potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE (GDPR) 679/2016 e normativa che lo ha recepito, cui si rinvia per quanto non espressamente previsto in questo contratto.

#### **Art.9**

La sottoscrizione del presente vale come presa visione e accettazione del Codice di Comportamento della PA e ss.mm.ii, al rispetto del quale l'esperto esterno dovrà attenersi, pena l'esclusione del contratto. Il Codice di Comportamento è reperibile al seguente link:

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/CRIC816008/3/IN\\_PUBBLICAZIONE/feacce8c-ebaf-4e74-927b-04e642444b5d/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/CRIC816008/3/IN_PUBBLICAZIONE/feacce8c-ebaf-4e74-927b-04e642444b5d/show)

#### **Art. 10**

La presente scrittura può essere annullata in caso di cessazione anticipata delle attività, per assenza da parte del personale esperto individuato, ovvero per mancato conseguimento degli obiettivi definiti dal progetto dovuti a scarso rendimenti dell'esperto.

#### **Art. 11**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda al Codice Civile in quanto applicabile; le spese di registrazione, in caso d'uso, sono a carico della sig.ra Ornella Furini. In caso di controversie il foro competente è quello di Cremona.

Le parti accettano integralmente quanto sopra esposto. Letto, confermato e sottoscritto come segue.

L'ESPERTO FORMATORE

*Sig.ra Ornella Furini*

-----

La Dirigente Scolastica

*Prof.ssa Nicoletta Mori*

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)

