



CPIA LEVANTE TIGULLIO
CORSO IV NOVEMBRE 115, 16030 - Cogorno (GE)
Tel.: 0185383442 - C.F.: 90069040104 - C.M.: GEMM18400Q
E-mail: GEMM18400Q@istruzione.it - Pec:
gemm18400q@pec.istruzione.it

**CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER
L'ATTIVITÀ DI
"Esperto formatore a supporto dell'attività
amministrativo-contabile "**

TRA

L'Istituto Scolastico "CPIA LEVANTE TIGULLIO", C.F.:90069040104, con sede a COGORNIO (GE), CORSO IV NOVEMBRE 115, in persona del legale rappresentante, il Dirigente Scolastico, Loredana Iaccarino (di seguito, l'"Istituto scolastico"),

E

la Dott.ssa CINZIA TRULLI, (di seguito, l'"Incaricato"),
(di seguito, entrambe individualmente indicate come la "Parte" e, congiuntamente, come le "Parti").

PREMESSO CHE

- con decreto prot. n. 2880 del 10/09/2025 è stato bandito l'avviso di selezione per il reclutamento di n. 1 esperto esterno formatore a supporto dell'attività amministrativo-contabile dell'Istituto CPIA Levante Tigullio;
- con decreto prot. n. 2935 è stata approvata la graduatoria per la selezione della figura in oggetto;
- la candidatura presentata dalla Dott.ssa Cinzia Trulli è stata ritenuta congrua dall'Amministrazione scolastica rispetto all'esecuzione dell'incarico in oggetto;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.

ART. 1 - PREMESSE

Le premesse e i documenti richiamati nel presente documento (di seguito, il “Contratto”) formano parte integrante e sostanziale dello stesso.

ART. 2 - SOGGETTO INCARICATO

Con la sottoscrizione del presente contratto, l’Amministrazione scolastica conferisce l’incarico per l’attività di “Esperto formatore a supporto dell’attività amministrativo-contabile” a:

Cognome e Nome	Trulli Cinzia
Luogo e data nascita	
Codice Fiscale	
Luogo e indirizzo di residenza	
Qualifica	DSGA in stato di quiescenza

secondo quanto di seguito specificato:

Descrizione attività oggetto dell’incarico	Monte ore incarico	Compenso orario previsto per l’incarico	Compenso complessivo previsto per l’incarico (lordo dipendente)
Esperto formatore a supporto dell’attività amministrativo-contabile	n. 100 ore	€ 41,32/h	€ 4.132

ART. 3 - SEDE DELL’INCARICO

Sede dell’incarico è la sede dell’Istituto “CPIA LEVANTE TIGULLIO”, sita in COGORNO.

L’attività potrà essere espletata anche da remoto in modalità telematica e/o anche in modalità mista, secondo il calendario approntato dalla Dirigente Scolastica.

ART. 4 - COMPITI, DURATA E COMPENSO

Oggetto dell’incarico individuale è lo svolgimento dell’attività di “Esperto”, da svolgersi secondo quanto previsto dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile per l’esecuzione delle prestazioni indicate: nel presente documento, nei documenti relativi alla procedura di selezione in oggetto e, in particolar modo, nell’Avviso di selezione al quale si rinvia.

L’attività di formazione sarà rivolta al sostituto del Direttore S.G.A. del CPIA Levante Tigullio, per un massimo di n. 100 ore complessive.

L’incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione di interventi formativi inerenti:

- La disciplina in materia di contratti pubblici (D.lgs.36/2023 e s.m.i.) e adempimenti connessi all’esecuzione, monitoraggio, pagamenti e rendicontazione dei progetti PNRR e PN SCUOLA ESTATE.
- Utilizzo delle diverse piattaforme digitali in uso nelle scuole (ad esempio funzionalità del SIDI, Consip, Mepa, gestionali della documentazione e del protocollo, contribuzione e previdenza, PerlaPA, NoiPa, etc.).

- Gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni (Argo, Agenzia delle Entrate, Banca d'Italia, Banca cassiera, Revisori, etc.).
- Gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche (Regolamento 129/2018 in maniera approfondita), organizzazione del personale, pagamento compensi accessori e relazioni sindacali.
- Gestione adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità legati alla trasparenza.

Durata dell'incarico: l'incarico ha vigenza per il corrente anno scolastico 2025/2026, a decorrere dalla sottoscrizione di entrambe le parti del presente contratto e fino al persistere delle condizioni di necessità delle attività formative oggetto dell'incarico stesso.

Per l'espletamento dell'incarico individuale conferito a Cinzia Trulli è previsto un compenso complessivo di € 4.132,00 calcolato sulla base del numero di ore previste per l'incarico e del compenso orario così come indicati nella tabella di cui al punto 2 del presente documento.

La misura del compenso è stabilita a lordo dipendente.

Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti ed il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

Il compenso effettivo da corrisponderci all'incaricato sarà determinato sulla base delle ore effettivamente svolte e rendicontate dall'incaricato mediante timesheet da produrre all'Istituzione Scolastica per la verifica delle prestazioni eseguite e l'approvazione e sarà commisurato alle attività effettuate.

L'incaricato si impegna ad espletare l'incarico in oggetto a favore dell'Istituto scolastico personalmente ed in forma autonoma, senza alcun vincolo di subordinazione.

Il compenso sarà corrisposto dall'Amministrazione scolastica previa presentazione di regolare documento fiscale (fattura elettronica o altra documentazione equivalente ai sensi della normativa nazionale vigente), secondo il regime fiscale adottato dal soggetto incaricato.

La fattura/documentazione fiscale equivalente dovrà essere intestata all'Istituto "CPIA LEVANTE TIGULLIO" di COGORNO, C.F. 90069040104. Inoltre, per le fatture elettroniche, il codice univoco di fatturazione di questa Scuola è UFNI5D.

L'istituto provvederà alla liquidazione di quanto dovuto per le prestazioni eseguite su presentazione della relativa fattura elettronica o altra documentazione fiscale equipollente rilasciata dall'incaricato, previa positiva verifica di conformità delle prestazioni eseguite, entro e non oltre 30 gg. dal ricevimento della fattura o del documento fiscale equipollente.

ART. 5 - OBBLIGHI A CARICO DELL'INCARICATO

L'incaricato si impegna espressamente a:

- adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d'arte a tutte le obbligazioni assunte, in base ai principi di cui al Codice civile e alle leggi applicabili, ai fini del miglior esito delle prestazioni dovute;
- osservare tutte le indicazioni e direttive, operative, di indirizzo e di controllo, diramate dall'Istituto nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico di cui all'oggetto;

- eseguire tutte le attività e/o operazioni accessorie e strumentali necessarie per la corretta esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto;
- comunicare tempestivamente all'Istituto scolastico ogni evento e/o circostanza che possa ritardare, compromettere, ostacolare o comunque interferire, in tutto o in parte, sull'esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto;
- adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'osservanza del Codice di comportamento e degli obblighi in materia di riservatezza previsti dalla normativa vigente;
- ove espressamente richiesto dall'Amministrazione scolastica, il soggetto incaricato si impegna a consegnare alla stessa Amministrazione, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta de qua, idonea documentazione, in originale o in copia conforme all'originale, volta a comprovare quanto dichiarato dall'incaricato in fase di selezione.

ART. 6 - VERIFICHE E CONTROLLI DELLE PRESTAZIONI IN CORSO D'OPERA

L'Istituto scolastico si riserva di accertare l'esatto adempimento delle attività svolte dall'incaricato, mediante semplice richiesta da parte del Dirigente Scolastico di valutazioni e/o relazioni scritte, anche in itinere.

ART. 7 - RECESSO DALL'INCARICO

L'Istituto si riserva la facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal presente contratto qualora, a suo insindacabile giudizio, l'attività che ne costituisce l'oggetto non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obblighi prefissati.

In caso di giustificati motivi, il contraente può chiedere lo scioglimento del contratto.

In entrambe le ipotesi richiamate nel presente articolo

- la comunicazione (di recesso o di scioglimento del rapporto) dovrà essere notificata alla controparte tramite raccomandata A/R o tramite PEC, almeno sette giorni prima della scioglimento del contratto;
- dovrà essere corrisposto al prestatore d'opera un compenso proporzionale al lavoro effettivamente svolto.

ART. 8– DIVIETO DI CESSIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO

È fatto divieto al soggetto selezionato di cedere, sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto dell'incarico conferito dall'Istituto scolastico, sotto pena di revoca dell'incarico stesso e conseguente scioglimento con effetto immediato di qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con l'Amministrazione scolastica.

ART. 9 - INCOMPATIBILITÀ

L'Incaricato, posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni inerenti alla perdita di benefici e delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci, dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o di inconferibilità previste dalla normativa nazionale ed europea rispetto al conferimento dell'incarico in oggetto.

ART. 10 - LEGGE APPLICABILE

Il presente Contratto è regolato dalla legge italiana.

L'eventuale invalidità o inefficacia di una delle clausole del presente Contratto sarà limitata alla sola clausola invalida o inefficace e non comporterà l'invalidità o l'inefficacia del Contratto nella sua interezza.

Ogni modifica successiva del Contratto dovrà essere stabilita dalle Parti di comune accordo e documentata per iscritto.

ART. 11 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia inerente alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente Contratto, sarà esclusivamente competente il Foro di Genova, con esclusione di qualunque altro Foro eventualmente concorrente.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'Incaricato e l'Istituto Scolastico si impegnano a trattare i dati personali di tutti i soggetti coinvolti nella presente procedura e nell'erogazione della fornitura, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016.

Tali dati potranno essere utilizzati esclusivamente per finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente Contratto.

Il Dirigente Scolastico

Loredana Iaccarino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Per accettazione

L'Incaricato
