



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VITTORIO DE SICA"

Distretto33 -CodMecc. NAIC87400E- Via DeCarolis, 4 -80040 VOLLA(Napoli)
DirezioneAmm.vaTel/Fax 0817734492 -Succursale0817731678-CodFisc80160310639
naic87400e@istruzione.it-naic87400e@pec.icsdesica.it-www.istitutocomprensivodesica.edu.it

ConL'Europa,investiamonel VostroFuturo

OGGETTO:Contratto prestazione d'opera per attività di formazione Passweb"

CIG: B04E49F3BA

TRA

- La prof.ssa Mariarosaria Stanziano nata a Napoli il 27/09/1964 nella sua qualità di Dirigente scolastico dell'**Istituto Comprensivo Statale "Vittorio De Sica"**, P.I./C.F. 80160310639 con sede in Via De Carolis, 4 – 80040 Volla NA

E

L'AVV. Leonilde D'Ascoli C.F. DSCLLD82D48I438I P.I.07660681219-VIA Napoli,27 San Gennaro Vesuviano (NA)

Via Napoli, 27 San Gennaro Vesuviano (NA) d'ora innanzi "Esperto Esterno"

PREMESSO

- l'istituto ha svolto indagini di mercato;
- che l'Esperto esterno ha presentato un curriculum confacente rispetto al profilo richiesto per il corso indicato in oggetto;
- che l'Istituto ha la necessità di erogare ai suoi dipendenti un corso per l'utilizzo della " Piattaforma Passweb";
- che l'esperto Esterno opererà in assoluta autonomia;
- che l'esperto Esterno ha dichiarato di avere tutti i requisiti richiesti per svolgere tale attività;
- che l'esperto Esterno è disposto ad accettare l'incarico in oggetto;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

VISTO Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTO Il Programma Annuale 2024 approvato in data del 08/02/2021;

VISTO la determina a contrarre prot. 12 del 03/01/2024

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera occasionale di cui le premesse costituiscono parte integrante e che si sostituiscono parte integrante e che si sostanzia come di seguito indicato:

ART.1

L'Esperto Esterno, si impegna a prestare la propria opera intellettuale per un corso di formazione di n.15 ore sulla materia : "Utilizzo della piattaforma Passweb"

ART.2

L'Esperto Esterno avrà il compito di occuparsi delle attività di formazione (con modalità in presenza ovvero a distanza), comprensive di eventuali correzioni di esercitazioni dei corsisti.

ART.3

L'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'Esperto, si impegna a corrispondere il compenso di € 720,00(omnicomprensivo).

ART.4

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto.

Il rapporto di lavoro dà luogo è una collaborazione occasionale, attuata secondo il dispositivo dell'art.4 comma 1,lett.C punto 2 della legge 14 febbraio 2003,n.30 e dell'art.61 comma 2 del decreto legislativo 10 settembre 2003,n.276

ART.5

L'Esperto Esterno, svolgerà la sua attività in assoluta autonomia operativa, senza dover sottostare ad alcun potere gerarchico, né disciplinare.L'Esperto Esterno opererà con diligenza richiesta dalla natura dell'incarico,facendo uso appropriato della sua disponibilità:

ART.6

Quanto non è espressamente previsto dal contratto, e regolato dagli art. 22,29 e segg. del Codice Civile.

ART.7

L'Esperto Esterno, ai sensi del Dlgs. 196/2003, autorizza la scuola al trattamento dei dati comunicati ai fini della gestione del rapporto stesso ,in particolare per l'assolvimento degli obblighifiscali e contabili necessari.

ART.8

Il servizio richiesto dovrà essere realizzato entro e non oltre il 31/08/2024.

L'ESPERTO

Avv. Leonilde D'Ascoli



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Mariagrazia Stanziano

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'ASCOLI LEONILDE
Indirizzo	Via Napoli n. 27, 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA)
Telefono	3280915800
Fax	0818657281
E-mail	leonilde.dascoli@libero.it; leonilde.dascoli@pecavvocatinola.it
Data di nascita	08 aprile 1982
CF	DSCLLD82D48I438I
P.IVA	07660681219

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2015 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

Affidataria di incarichi legali
INPS, sezione di Nola, S.S. 7 bis, km 51,5
Ente Pubblico
Nella qualità di difensore dell'Ente, rappresentanza in udienza e domiciliazione

Dal 2011 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

Affidataria di consulenze ed incarichi legali
Comune di San Gennaro Vesuviano, Piazza Margherita n. 1 – San Gennaro Ves.no (NA)
Comune di Liveri, Piazza Municipio n. 1 – Liveri (NA)
Comune Di Ottaviano
Ente Pubblico
Nella qualità di difensore dell'Ente, studio del caso, predisposizione degli atti in materia civile ed amministrativa, rappresentanza in udienza, interlocuzione con le parti e tutto quanto inerente la definizione della controversia.

Da marzo 2010 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione e consulenza legale
Studio commerciale D'Ascoli – Studio legale Tretola – Sindacato Cisl e Cisl –
Studi professionali e sindacato
Ricerca e redazione di atti e pareri in materia civile (lavoro, successioni, eredità) e amministrativa (espropri, abusi edilizi), nonché consulenza in ambito scolastico

Da 09/2007 a 06/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

Attività di tutoraggio

Centri studio e Università
Università telematica
Predisposizione del materiale didattico e sua esplicazione; assistenza degli allievi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nella formazione.

Da 04/2007 a 10/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento della pratica forense

Studio legale avv. Vittorio Manzi
Studio legale
Redazione di atti inerenti il processo civile, attività di udienza nei limiti della competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2021

Master in metodologie didattiche
Università E-campus

Marzo 2012

Curatore fallimentare c/o Tribunale di Nola

Ottobre 2011

Iscrizione Albo AVVOCATI del Foro di Nola

21.03.2011

CONCILIATORE professionista in materia civile e commerciale
Università telematica "Pegaso"

30.11.2010

Superamento ESAME di STATO per l'esercizio della professione di AVVOCATO

11.06.2009

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di specializzazione
Scuola di specializzazione per le professioni legali
Università degli Studi di Napoli "FEDERICO II"

A.A. 2005/2006

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN GIURISPRUDENZA Voto: 105/110
Università degli Studi di Napoli "FEDERICO II"

20.12.2006

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma ECDL
D.P.F. s.a.s.- Concetti di base della IT; uso del computer / gestione file; elaborazione testi; foglio elettronico; database; presentazione; reti informatiche / internet.

21.02.2001

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Operatore computer
Regione Campania – Centro formazione professionale regionale "A. Meucci" Ottaviano (NA)

A.A.1999/2000

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maturità classica Voto: 100/100
Liceo classico "A. Rosmini" Palma Campania (NA)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Certificate of attendance and progress at upper intermediate level – Embassy summer schools
London.

FRANCESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Examens DELF-DALF A2 – “Le Grenoble” Institut français de Naples, via Crispi 86, Napoli.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Abilità nella gestione delle relazioni umane, comprensione dell'interlocutore e buona capacità di negoziazione, in particolare nella gestione dei rapporti con la clientela e con le controparti istituzionali. Capacità di gestire i conflitti. Buone capacità di scrittura e di presentazione in pubblico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Dotata di atteggiamento critico, con attitudine al problem solving, al lavoro di gruppo, capacità di coordinamento e amministrazione di persone e progetti di innovazione.

Ha programmato e coordinato le attività di ricerca e analisi di gruppi di studio, nonché le attività di assistenza e formazione in progetti, presso centri di formazione e studi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza teorica del diritto civile, penale e amministrativo, acquisita durante la partecipazione a corsi di preparazione e approfondimento in materie giuridiche. Dimestichezza con i sistemi applicativi Microsoft e con il pacchetto Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Predisposizione all' iniziativa, a rendersi membro attivo; ambizione; fiducia e facilità di parola; vastità di interessi personali; sicurezza, spiccato senso del dovere.

PATENTE O PATENTI

A – B, auto propria. Disponibile a trasferte e trasferimenti

San Gennaro Ves.no, 10.04.2023

Con il presente esprimo il mio consenso al trattamento dei dati qui riportati, ai sensi del D. Lgs. 196/2003. La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.