



DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO PERUGIA



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE

Per l'attuazione dell'Azione formativa per il personale scolastico, in particolare per il personale ATA in servizio in segreteria, relativo al percorso formativo CORSO DI GESTIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO.

TRA

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO PERUGIA via Magno Magnini 11, Perugia, c.f. 80002130542 rappresentata dal Dirigente Scolastico protempore Prof. Giovanni Jacopo Tofanetti.

E

Rosina Pepe

PREMESSA

- ☛ **VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- ☛ **VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- ☛ **VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- ☛ **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- ☛ **VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- ☛ **VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- ☛ **CONSIDERATA** la necessità di formazione del personale scolastico, nello specifico personale Ata come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 all'art. 36;
- ☛ **CONSIDERATA** la necessità di formazione sulla gestione del personale scolastico per gli A.A. della segreteria;
- ☛ **VISTE** le delibere del collegio docenti n. 20 del 24/09/2025 e la delibera n. 20 del 08/10/2025 del consiglio di istituto relativamente al progetto e alla griglia per la selezione del personale;
- ☛ **CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

il percorso per imparare l'Inglese passo dopo passo.



Via Magno Magnini, 11 - 06127 PERUGIA

Tel. 075/5010600 **Fax** 075/5010746

E-mail pgee00200l@istruzione.it **PEC** pgee00200l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80002130542 **Codice Meccanografico** PGEE00200L

Cod. Fatturazione UF5IUH

Firmato digitalmente da TOFANETTI GIOVANNI JACOPO - TFNGNN72B25L188U



DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO PERUGIA



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

- **VISTO** l'avviso per la ricerca del personale interno ed esterno protocollo n. 8621 - 16/10/2025 e la candidatura della Sig.ra Pepe Rosina adeguata all'incarico in oggetto
- **VISTA** l'assenza di personale interno per poter svolgere il ruolo oggetto del contratto

si conviene e si stipula

il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale occasionale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole solo esclusivamente per la durata del progetto.

Art. 1 – Oggetto

La Sig.ra Rosina Pepe viene individuata come ESPERTO ESTERNO, fatta salva la propria discrezionalità nell'espletamento dell'incarico, si impegna a prestare la propria opera intellettuale per n. 100 ore da svolgersi presso la Ns scuola nel periodo da ottobre 2025 a gennaio 2026;

Art. 2 – Funzioni e compiti dell'esperto

La docente **ESPERTA** dovrà dimostrare competenze specifiche nell'utilizzo di pratiche di insegnamento:

Compiti di pertinenza dell'esperto affidatario dell'incarico:

- ✓ Partecipare agli incontri
- ✓ Svolgere l'incarico secondo il calendario e l'orario, da svolgersi durante l'attività lavorativa, concordato con l'Istituzione Scolastica;
- ✓ Predisporre le lezioni e svolgere casi concreti con l'applicativo Sidi in uso per la gestione del personale scolastico;
- ✓ Effettuare la spiegazione della materia sia da un punto di vista teorico che pratico con il personale scolastico di segreteria;
- ✓ Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza (time-sheet);
- ✓ Utilizzare pratiche d'insegnamento innovative e coinvolgenti, per l'apprendimento della materia da parte del personale Ata di segreteria, al fine di fare in modo che quanto appreso, da parte del personale in servizio, sia utilizzato nella gestione lavorativa quotidiana;
- ✓ Favorire la ricaduta nel curriculum scolastico delle abilità e competenze acquisite;
- ✓ Incoraggiare la partecipazione consapevole e condivisa.

Il docente Esperto dovrà dichiarare la propria disponibilità:

- ad adattarsi al calendario delle attività definito dall'Istituto;

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

il percorso per imparare l'inglese passo dopo passo.



Via Magno Magnini, 11 - 06127 PERUGIA

Tel. 075/5010600 **Fax** 075/5010746

E-mail pgee00200l@istruzione.it **PEC** pgee00200l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80002130542 **Codice Meccanografico** PGEE00200L

Cod. Fatturazione UF5IUH

Firmato digitalmente da TOFANETTI GIOVANNI JACOPO - TFNGNN72B25L188U



DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO PERUGIA



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

- a partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- ad espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione;

Art. 3 – Corrispettivi e modalità di pagamento

L'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, si impegna a corrispondere il compenso omnnicomprensivo di ogni onere previdenziale e fsiacle di € 4000,00 pari ad euro 40 orarie, sulle quali verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola sia a carico del dipendente ed eventualmente l'IVA se dovuta.

L'Istituto si impegna a liquidare il compenso di cui trattasi non prima della completa erogazione dei singoli servizi, e dietro presentazione da parte dell'Esperto di regolare fattura o ricevuta in duplice copia e di quanto altro previsto per legge in regola con la vigente normativa fiscale. Nessuna responsabilità in merito a eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto e l'esperto assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne la scuola, per infortuni o danni subiti da persone, cose, locali, opere o impianti della Scuola, comunque connessi all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, pertanto provvede in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civili.

Art. 4 - Recessione

L'istituzione scolastica potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con il presente contratto nei confronti dell'Esperto qualora, a proprio giudizio, nel corso di svolgimento delle attività, intervengono fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del presente contratto o ne rendano impossibile o inopportuna la conduzione a termine.

Art.5 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del Decreto Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR), l'Istituzione Scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e comunque, in applicazione del predetto dovuto e successive modificazioni ed integrazioni. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'Esperto è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e del Decreto Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR).

Art. 6 – Foro Competente

Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di Perugia.

We prepare for

Cambridge

English Qualifications®

il percorso per imparare l'inglese passo-dopo-passo.



Via Magno Magnini, 11 - 06127 PERUGIA

Tel. 075/5010600 **Fax** 075/5010746

E-mail pgee00200l@istruzione.it **PEC** pgee00200l@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80002130542 **Codice Meccanografico** PGEE00200L

Cod. Fatturazione UF5IUH



DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO PERUGIA



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca

Il presente contratto, è regolato dagli artt. 2222 e s.s. del C.C.

Le parti contraenti letto il presente contratto, l'accettano in ogni sua parte e lo sottoscrivono.

ESPERTO ESTERNO

Il Dirigente scolastico

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

il percorso per imparare l'inglese passo dopo passo.



Via Magno Magnini, 11 - 06127 PERUGIA
Tel. 075/5010600 **Fax** 075/5010746
E-mail pgee00200l@istruzione.it **PEC** pgee00200l@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 80002130542 **Codice Meccanografico** PGEE00200L
Cod. Fatturazione UF5IUH

Firmato digitalmente da TOFANETTI GIOVANNI JACOPO - TFNGNN72B25L188U