



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. EINSTEIN"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO
Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851 Fax: 0522/337118
e-mail ueic848003@istruzione.it - P.E.C. ueic848003@pec.istruzione.it
C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-ue.edu.it

**INCARICO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO UTILIZZO "NUVOLA" – GESTIONE DOCUMENTALE –
GESTIONE SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – COLLABORAZIONE PLURIMA**

TRA

L'Istituto Comprensivo "A. Einstein" con sede in Reggio Emilia in via Gattalupa 1/B – CF 91160620356, nella persona del Dirigente Scolastico **VERRUCCI GIANLUCA**, nato a Guastalla (RE) il 21.09.1976 - Cod. Fisc. VRRGLC76P21E253S

E

La sig.ra **OLGA VALERIA ZAGARI** nata a Reggio Calabria (RC) il 20.03.1993 Cod. Fisc. ZGRLVL93C60H224Y in qualità di incaricato

- VISTA la determina dirigenziale prot.16444 del 15.11.2025;
- VISTO l'avviso pubblico per la selezione di n. 1 esperto interno prot.16445 del 15.11.2025;
- ATTESO che, nel rispetto del termine di presentazione delle candidature previsto per 20.11.2025 – ore 12.00 di cui all'avviso precitato, è pervenuta una sola istanza port. 16994 del 20.11.2025;
- VISTO il decreto di assegnazione incarico prot. 16747 del 20.11.2025;
- VISTA l'autorizzazione – prot. 16825 del 22.11.2025 - del Dirigente Scolastico dell'I.C: Manzoni di Reggio Emilia;

SI STIPULA QUANTO SEGUE

L'istituzione scolastica affida alla Sig.ra OLGA VALERIA ZAGARI l'incarico come supporto nell'utilizzo dell'applicativo "NUVOLA" – gestione documentale - fasi inserimento documenti in "Amministrazione Trasparente".

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico affidato consiste nell'utilizzo dell'applicativo "NUVOLA" – gestione documentale – ai fini dell'inserimento di documenti nelle diverse sezioni di "Amministrazione Trasparente".

Art. 2 – PERIODO DI PRESTAZIONE

L'attività avrà la durata di n. **50 ore**, secondo il calendario concordato con il Direttore S.G.A.

Art. 3 – SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Ai fini dello svolgimento dell'attività, l'incaricato avrà accesso alla struttura della scuola – uffici di segreteria - e potrà utilizzare strumenti di proprietà della scuola. Qualsiasi dato o informazione del quale venga a conoscenza nell'esecuzione del proprio incarico riveste carattere di riservatezza. L'incaricato si impegna pertanto a non divulgare a terzi tali dati o informazioni e nell'espletamento delle attività, è tenuto a:

- predisporre un cronoprogramma concordando con il Direttore S.G.A;

REIC848003 - AC6F50D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0016831 - 22/11/2025 - VII.6 - U

- rispettare quanto previsto in materia di privacy dal GDPR – Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.;
- produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi (Timesheet).

Art. 4 – COMPENSO

A fronte dell'attività effettivamente svolta l'Istituto si impegna a corrispondere il **compenso lordo dipendente pari ad € 797,50 (SetteCentoNovantaSette,50 Euro)**

La liquidazione del compenso avverrà in un'unica soluzione dietro presentazione di dichiarazione dell'attività prestata, report finale (Timesheet).

Art. 5 – DISCIPLINA CONTRATTUALE

In caso di inadempimento, si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, il rapporto di prestazione deve intendersi regolato dalle norme contenute negli artt. 22,29 e seguenti del Codice civile.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI

La scuola si impegna a raccogliere e trattare i dati del prestatore esclusivamente per finalità connesse alla piena attuazione del presente rapporto di prestazione.

Il consenso al trattamento dei dati conferiti viene esercitato ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.,

Art. 7 – REGISTRAZIONE

Non essendo soggetto a registrazione obbligatoria il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso a cura e spese della parte che vi abbia interesse.

Art. 8 – PUBBLICITÀ

Ai sensi art.7 comma 6 bis del D.lgs 165/2001 viene data adeguata pubblicità tramite il sito della scuola sezione Amministrazione trasparente, circa:

- 1- avviso di selezione;
- 2- Esito della selezione (individuazione);
- 3- nominativo dell'incaricato, dell'oggetto del contratto e del relativo compenso quale condizione di efficacia del contratto stesso.

Art. 9 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie si farà ricorso al giudice ordinario del Foro di Reggio Emilia.



Elenco firmatari

Gianluca Verrucci

Firma di Gianluca Verrucci

Firma

Olga Valeria Zagari

Firma di Olga Valeria Zagari

Firma