



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA**  
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049  
e-mail [roic808005@istruzione.it](mailto:roic808005@istruzione.it) – P.E.C. [roic808005@pec.istruzione.it](mailto:roic808005@pec.istruzione.it) – cod. fiscale 93019690291  
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino  
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino  
Sitoweb [www.icpolesella.edu.it](http://www.icpolesella.edu.it) – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

PROT. N. (vedasi timbratura in alto)

Polesella, (vedasi timbratura in alto)

## CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

### L'ISTITUTO COMPRENSIVO di POLESSELLA

Codice Fiscale n.° 93019690291, con sede in Polesella (RO), legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa. Margherita Morello nata a La Loggia (TO) il 12/04/1957

dà corso

con il Dott. Giovanni Pennacchio nato a Grammichele, il 30/12/1963, residente in Battaglia Terme (PD) alla Via Ortazzo n. 39 Codice Fiscale PNNNGN63T30E133V ad un rapporto di collaborazione occasionale professionale come esperto psicologo

### VISTO

- la determina a contrarre prot. n. 6620 del 17/11/2021 per l'avvio della procedura di affidamento a personale esperto esterno come psicologo;
- l'avviso pubblico prot. n. 9519 del 18/11/2021;
- il decreto di approvazione della graduatoria definitiva prot. n. 10649 del 17/12/2021;
- il decreto di nomina di esperto esterno psicologo protocollo n.10697 DEL 18/12/2021;

che il contraente non si trova in regime di incompatibilità con l'effettuazione della prestazione di cui sopra;

**si conviene e si stipula**

il presente contratto di prestazione d'opera di cui le premesse costituiscono parte integrante.

## **1. Oggetto**

L'esperto dovrà fornire supporto psicologico a studenti e personale della scuola per rispondere a traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19 e per fornire supporto nei casi di stress lavorativo. Di collaborare con il Dirigente Scolastico per eventuali problematiche. Di redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta.

Il piano dovrà essere realizzato entro il termine del 31/03/2022

## **2. Obblighi dell'Esperto**

L'esperto avrà il compito di:

- Partecipare agli incontri predisposti dall'Istituzione Scolastica;
- Predisporre il piano progettuale e operativo dell'intervento dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali da produrre;
- Fornire al Dirigente Scolastico tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre nelle varie fasi di intervento;
- Svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dall'Istituzione Scolastica.

## **3. Corrispettivi e modalità di pagamento**

Il rapporto di cui al presente contratto è inquadrabile, ai fini fiscali, nell'attività di lavoro autonomo non esercitata abitualmente.

L'Amministrazione Scolastica corrisponderà all'esperto il compenso orario lordo di €. 40,00 (quaranta/00) onnicomprensivo, per ogni ora effettivamente prestata, fino alla concorrenza massima del budget assegnato, corrispondente a:

€ 1.600,00 per n. 40 ore

Il compenso orario di cui sopra si intende comprensivo di IVA (se dovuta) e di altre trattenute di legge fiscali, previdenziali, assistenziali e IRAP a carico dello Stato. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente affrontate. Resteranno a carico della S.V. gli oneri relativi alla presentazione della dichiarazione dei redditi e a ogni altro obbligo accessorio previsto per legge.

Il compenso non sarà soggetto alla contribuzione INPS salvo quanto previsto dall'art. 44 della Legge 326/2003.

In caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica (compreso scioperi di mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti), sarà corrisposto il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute.

Il pagamento avverrà dopo l'assunzione giuridica degli impegni di spesa e dietro presentazione di regolare documentazione prevista dalla vigente normativa.

## **5. Responsabilità verso terzi**

L'Amministrazione Scolastica non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

## **6. Cessione del contratto**

E' fatto espresso divieto all'Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 10.

## **7. Modificazioni**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

## **8. Recesso**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, l'Amministrazione Scolastica potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. L'Amministrazione Scolastica dovrà comunicare all'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

## **9. Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

## **10. Copertura assicurativa**

L'Esperto garantisce di essere coperto da adeguata polizza assicurativa per infortuni professionali ed extra professionali.

Sono a carico dell'Esperto tutte le spese di stipulazione del presente contratto nonché quelle fiscali, dovute secondo la legge vigente. Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso.

## **11. Trattamento dati personali**

Nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, l'Amministrazione Scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e comunque, in applicazione della predetta legge e successive modificazioni e integrazioni.

Il responsabile del trattamento dati è il Direttore SGA dott.ssa Maddalena Zampieri.

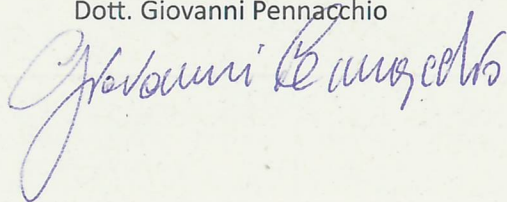
Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi.

## 12. Foro competente

In caso di controversie il Foro competente è quello di Rovigo.

L'ESPERTO

Dott. Giovanni Pennacchio



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Margherita Morello

