



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**C.P.I.A. di Rovigo**  
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti  
Via G. Giro, 1bis - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639  
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it  
www.cpiarovigo.edu.it

## **CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE PER FORMATORE ESPERTO ESTERNO**

Il C.P.I.A. – Centro Provinciale di Istruzione degli Adulti della provincia di Rovigo, CF.93036500291, con sede in via G: Giro 1/bis a Rovigo, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. Fabio Cusin, nato a Monselice (PD) il 18/12/1961 e domiciliato per la sua carica presso il C.P.I.A. di Rovigo, di seguito denominato Istituto  
E

la dott.ssa Paola Golinelli (C.F. GLNPLA74T59H620V) nata a Rovigo (RO) il 19/12/1974 e residente a Rovigo (RO) in Via Vasoin n. 21, di seguito denominato Esperto

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’art. 7 comma 6, come novellato dall’art. 32 del DL n. 223/2006, convertito nella Legge n. 248/2006, che prescrive che “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 326/1995 recante “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;

**VISTO** il “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche” di cui al DPR n.275/1999;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107  
**VISTA** la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** l’avviso pubblico di selezione esperti, per l’a.s. 2021/22, per l’attuazione delle attività formative a favore degli Assistenti amministrativi del C.P.I.A. emanato con prot. 3215 del 01/07/2022;

**VISTA** l’individuazione effettuata dal dirigente scolastico con proprio atto prot. 3253 del 08/07/2022;

**RAVVISATA** l’esigenza di dare tempestivo avvio alle attività di formazione di cui sopra;

**PRESO ATTO** della disponibilità dell’esperto formatore

### **SI CONVIENE E SI STIPULA**

Il presente contratto di prestazione d’opera intellettuale occasionale di cui le premesse costituiscono parte integrante;

#### **Art. 1**

##### **Oggetto e modalità di esecuzione della Prestazione**

L’ Esperto si obbliga a fornire all’Istituto, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, attività di docenza per l’attuazione delle attività formative al personale amministrativo.

In particolare l’esperto presterà la sua opera per un totale di 40 ore complessive, suddivise in 15 ore di attività di programmazione e in 25 ore di attività formative in presenza sulle seguenti tematiche previste espressamente dall’art. 2 dell’avviso suddetto:

1. Le caratteristiche e funzioni del ruolo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nell’organizzazione scolastica e in particolare per quanto riguarda la collaborazione con il Dirigente scolastico
2. L’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.)
3. La gestione del bilancio della scuola e delle rendicontazioni (Bilancio Integrato Scuole, Agenzia delle



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via G. Giro, 1bis - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639

c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it

[www.cpiarovigo.edu.it](http://www.cpiarovigo.edu.it)

Entrate, Banca d'Italia, Banca cassiera, Revisori, PIMER, etc.).

4. La gestione amministrativa e contabile, delle istituzioni scolastiche (Regolamento 129/2018 in maniera approfondita), l'organizzazione del personale e le relazioni sindacali.
5. La disciplina in materia di contratti pubblici (D.lgs.50/2016 e s.m.i.) e gli adempimenti connessi alla progettazione ed esecuzione dei progetti PON.
6. La gestione delle procedure di acquisto attraverso il mercato elettronico (Consip, [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it)).
7. La disciplina dell'accesso (legge 241/1990, accesso civico, FOIA) e trasparenza (obblighi di pubblicazione, D.lgs.33/2013 e s.m.i.).

L'esperto si impegna ad eseguire la prestazione personalmente, senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa. Le prestazioni di cui al presente contratto non determinano rapporto di subordinazione gerarchica in quanto il prestatore non esegue ordini puntuali e specifici, ma nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni impartitegli, ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista ed in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato.

#### **Art. 2**

##### **Periodo di svolgimento delle attività**

Le attività oggetto dell'incarico dovranno essere svolte, secondo un calendario definito dalla scuola e comunque non oltre il 31/08/2022.

#### **Art. 3**

##### **Obblighi generali**

Nello svolgimento delle attività di competenza, di cui all'art. 1, l'esperto si coordina con il Dirigente Scolastico.

L'esperto si impegna inoltre a:

- svolgere le attività oggetto del contratto con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle necessità operative che emergano nel corso del lavoro;
- tenere costantemente informato il Dirigente Scolastico;
- consegnare al Dirigente Scolastico il materiale didattico utilizzato (slide ecc) e il report delle presenze/assenze dei partecipanti;

#### **Art. 4**

##### **Compensi**

Per lo svolgimento delle attività di docenza sopra descritta sarà riconosciuto un compenso orario pari a € 44.83 onnicomprensivo per ogni ora di docenza, al lordo delle ritenute fiscali a carico del percipiente e ad ogni onere per l'amministrazione per un totale di 25 ore.

E' inoltre riconosciuto un compenso orario pari a € 44.83 onnicomprensivo per la preparazione dei materiali per un totale di 15 ore.

Il pagamento del compenso avverrà dietro presentazione di relazione sull'attività svolta.

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

La somma suddetta corrisposta verrà comunicata al MEF tramite il portale NOIPA al fine dell'inserimento di detti compensi in un unico CUD.

#### **Art. 5**

##### **Responsabilità verso terzi**

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per impegni assunti dall'Esperto nei confronti di terzi, anche se relativi allo svolgimento del presente incarico.

#### **Art. 6**



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**C.P.I.A. di Rovigo**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

Via G. Giro, 1bis - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639

c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it pec: romm052008@pec.istruzione.it

www.cpiarovigo.edu.it

#### Recesso

L'Istituto scolastico si riserva la facoltà di recedere motivatamente, in qualsiasi momento, dal presente contratto corrispondendo al collaboratore il compenso da determinarsi proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto. Il collaboratore può recedere anticipatamente, prima della scadenza del presente contratto, con preavviso di almeno 15 giorni, solo al fine di evitare pregiudizio all'Istituto scolastico. In tal caso il compenso da liquidarsi sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

#### Art. 7

##### Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si applicano gli artt. 2229 e segg. del codice civile. In caso di inadempimento si applicano le disposizioni in materia di risoluzione del contratto contenute nel libro IV, titolo II, capo XIV del Codice Civile.

#### Art. 8

##### Trattamento dei dati personali

L'Istituto scolastico fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e comunque, in applicazione della legislazione vigente in materia della tutela della Privacy ex art. 113 del D.Lgs. n. 196/2003 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679). Il formatore si obbliga a trattare nel rispetto della normativa vigente tutti i dati personali e i dati sensibili di cui verrà a conoscenza nell'espletamento dell'incarico oggetto del presente contratto. Il titolare del trattamento è la Dirigente Scolastica pro-tempore dell'istituto. La responsabile al trattamento è il Dirigente Scolastico.

IL FORMATORE ESPERTO

Dott.ssa Paola Golinelli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Fabio Cusin

Rovigo, 08/07/22