

Protocollo in intestazione

L'Istituto Comprensivo n.3 Felissent, con sede in Treviso (TV) cap. 31100, Via San Zeno n.41, C.F. n° 94136060269, di seguito denominato ISTITUTO, nella persona della Dirigente Scolastica e legale rappresentante, Francesca Magnano nata a Treviso il 13/10/1967 – C.F.: MGNFNC67R53L407U,

E

il sig. Campagnuolo Pietro, di seguito denominato Supporto di Gestione

PREMESSO

- che** con il presente atto le parti intendono instaurare un rapporto di lavoro autonomo ai sensi e per gli effetti degli art. 2222 e segg. del Codice civile;
- che** il sig. **Campagnuolo Pietro Luca** individuato come Supporto di Gestione esterno, dichiara di non si trovarsi in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente contratto;
- che** il **Supporto di Gestione**, come da curriculum allegato al presente contratto, dispone di conoscenze, capacità e competenze specifiche per lo svolgimento di servizi per la formazione nel settore richiesto;
- che** la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto,

convengono e stipulano quanto segue:

1 - Oggetto

Il **Supporto di Gestione** si obbliga a fornire all'ISTITUTO, su richiesta del medesimo, in forma autonoma e senza alcun vincolo di subordinazione, attività di Supervisione, Compilazione e inserimento documenti per la realizzazione del progetto dal Titolo: **Realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole**

2 - Durata

Il presente contratto ha validità fino al Termine del progetto **a decorrere dal 22/02/2022**

3 - Obblighi

Il **Supporto di Gestione**, entro i termini di scadenza del presente contratto, si obbliga a svolgere tutte le funzioni connesse all'incarico e cioè di collaborare con il Dirigente per l'organizzazione e lo sviluppo del progetto.

Il **Supporto di Gestione**, fatta salva la propria discrezionalità nell'espletamento dell'incarico, si impegna a fornire i propri servizi con la massima diligenza.

A fine mandato, si impegna a stilare il *report* sulle attività effettivamente svolte.

L'ISTITUTO potrà, inoltre, richiedere al **Supporto di Gestione** di prestare la propria attività all'interno di gruppi di lavoro che di volta in volta potranno essere organizzati per la realizzazione di studi o di progetti specifici.

4 - Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.





4 - Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

L'ISTITUTO corrisponderà all'Esperto la somma di € 30,00, onnicomprensiva, per ogni ora di lavoro prestata, fino ad massimo di 20. Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità, da parte dell'ISTITUTO, dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico e pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla Scuola.

Per il personale dipendente dalla Pubblica Amministrazione, diversa da quella che ha conferito l'incarico, ai fini della stipula del presente contratto, è necessario presentare l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza. Il **Supporto di Gestione** sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta da lui dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso a lui corrisposto in qualità di lavoratore autonomo.

6 - Modalità di fatturazione e/o ricevute

Le eventuali fatture saranno intestate all'Istituto Comprensivo n.3 Felissent di Treviso (TV) codice Univoco UFP737. Le fatture e/o ricevute dovranno riportare il numero di protocollo e la data del presente incarico, o dichiarazione di prestazione di lavoro occasionale.

7 - Rendicontazione

L'Esperto si obbliga a rendicontare le spese sostenute nelle forme e nei modi che l'ISTITUTO potrà richiedere in ottemperanza alle prescrizioni e procedure previste dalla normativa vigente.

8 - Responsabilità verso terzi

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dal **Supporto di Gestione**, relativamente allo svolgimento del presente incarico.

9 - Cessione del contratto

E' fatto espresso divieto al **Supporto di Gestione** 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. 11.

10 - Modificazioni

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

11 - Recesso

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, in caso di eventuali valutazioni negative emerse dall'azione di monitoraggio del percorso, da qualsiasi causa determinate, l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. In caso di assenza, si rimanda alla vigente normativa in materia.

L'ISTITUTO dovrà comunicare al **Supporto di Gestione**, per iscritto, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure raccomandata a mano, 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.





12 - 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 oppure raccomandata a mano.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

13 - Titoli

Le rubriche che le parti hanno ritenuto dare a ciascun articolo hanno valore meramente indicativo e non possono essere considerate parte integrante o strumenti di interpretazione del contratto.

14 - Foro competente

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.

Le disposizioni di riferimento sono l'art. 1, lettera b) della Parte II della tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n° 131 per gli esperti liberi professionisti; l'art. 10 per gli esperti non liberi professionisti.

In caso di controversie il Foro competente è

15 - Trattamento dati personali

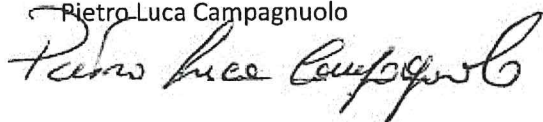
Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'incaricato, non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri Enti o persone o divulgarlo se non indicando comunque che detto lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto Scolastico e con il consenso di quest'ultimo.

Tutti i dati, le informazioni, e/o documentazione, e/o materiale e/o strumenti forniti dall'Ente Scuola all'incaricato, o comunque acquisiti dallo stesso, direttamente o indirettamente, nonché le informazioni di carattere tecnico/amministrativo-/contabile o i dati personali e/o particolari di cui l'incaricato entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non divulgati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 679/16 (GDPR).

L'Istituto fa presente che i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse con lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi al fine dell'esecuzione del presente incarico, ai sensi del Regolamento UE 679/16 (GDPR).

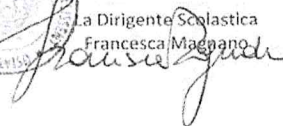
Supporto di Gestione

Pietro Luca Campagnuolo




La Dirigente Scolastica

Francesca Magnano



Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993





ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso
Tel. 0422 402432 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>



Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto i seguenti articoli che vengono così espressamente e specificatamente approvati:

- art. 8 – Responsabilità verso terzi;
- art. 11 – Recesso;
- art. 12 – Clausola risolutiva espressa;
- art. 14 – Foro competente.

Supporto di Gestione

Pietro Luca Campagnuolo



La Dirigente Scolastica
Francesca Magnano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993



Resp. procedimento: Francesca Magnano – dirigente@ic3felissent.it 0422.402432

Resp. Istruttoria: Anna Scaramuzza – ds@ic3felissent.it

Il documento, nella sua versione elettronica, è firmato digitalmente ai sensi del Capo II D.lgs. 82/2005 e s.m.i.

Firmato digitalmente da **FRANCESCA MAGNANO**

