



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Anna MOLINARO"

Via Cassia Nuova, 1 - 01027 Montefiascone (VT)

☎/0761/826019

✉ vtic82800t@istruzione.it- vtic82800t@pec.istruzione.it

c.f. : 80022690566



Prot. n. 3509

Montefiascone, 17/02/2021

## CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

### TRA

L'Istituto Comprensivo. "Anna Molinaro" di Montefiascone, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rita Salvi, con sede e domicilio fiscale in Montefiascone, via Cassia Nuova n. 1, codice fiscale 80022690566

### E

La dott.ssa Stefania Trapè, nata a Montefiascone il 26/12/1982 – C.F. TRPSFN82T66F499W e residente a Montefiascone (VT) in via VIII Marzo n. 151

### PREMESSO

- che con prot. n. 3487 del 17/02/2021 è stata pubblicata la **Determina a Contrarre con Affidamento Diretto** di un esperto per corso di Formazione per il personale docente in merito a **"LE FUNZIONI ESECUTIVE: CONOSCKERLE PER MIGLIORARLE" A.S. 2020/2021** con la quale è stata individuata la dott.ssa **Stefania Trapè**;

### SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale le cui premesse costituiscono parte integrante del presente atto.

#### Art. 1 – Tipologia del contratto

Le parti si danno reciprocamente atto che viene tra loro stipulato, ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del c.c. un contratto di collaborazione d'opera intellettuale con le modalità e i termini di seguito convenuti.

#### Art. 2 – Oggetto della prestazione

Corso di Formazione **"LE FUNZIONI ESECUTIVE: CONOSCKERLE PER MIGLIORARLE"** riferita al personale docente dell'I.C.. "Anna Molinaro" di Montefiascone.

La dott.ssa **Trape Stefania** d'ora in poi denominato **"esperto"** s'impegna a prestare la propria opera intellettuale nello svolgimento delle attività di formazione per la realizzazione di un corso di **"LE FUNZIONI ESECUTIVE: CONOSCKERLE PER MIGLIORARLE"** per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. conoscere l'importanza delle funzioni esecutive e dell'*executive attention* nella didattica;
2. migliorare le funzioni esecutive nel processo di apprendimento dell'alunno;
3. gestire i processi di autoregolazione degli alunni in classe.

Il programma del corso verterà sui seguenti argomenti:

- processi di apprendimento e di autoregolazione degli alunni;

Firmato digitalmente da SALVI MARIA RITA

- l'eterogeneità degli alunni e la gestione della classe;
- WMC (working memory capacity) e le funzioni esecutive attive in classe;

l'executive attention e i processi di autoregolazione da stimolare per facilitare gli apprendimenti.

### **Attività e compiti dell'esperto:**

- a) redigere la traccia programmatica del proprio intervento formativo declinando contenuto, tempi, metodologie, impostazione pedagogica adeguata rispetto all'utenza;
- b) indicare quali materiali di approfondimento individuale saranno prodotti/segnalati ai corsisti;
- c) definire la tipologia di elaborato finale richiesto ai corsisti e curarne la validazione;
- d) rispettare il calendario fissato e portare a termine nei tempi dati l'azione formativa, come dichiarato nella traccia programmatica;
- e) curare la raccolta di firme in ingresso e in uscita dei corsisti e trasmetterle all'Istituto;
- f) garantire la compilazione del questionario di valutazione finale online;
- g) redigere una relazione finale sulle attività svolte e sul grado di partecipazione dei corsisti.

### **Art. 3 – Modalità di esecuzione della prestazione**

L'attività formativa, come concordato con il formatore, sarà così articolata:

Il Corso sulle Funzioni esecutive, organizzato dal nostro Istituto avrà inizio il 1 marzo prossimo.

La Psicologa-psicoterapeuta, Stefania Trapè, terrà le lezioni seguendo con il seguente calendario:

- Lun 1 marzo dalle 16:30 alle 18:30 2h (attività sincrona)
- Lun 8 marzo dalle 16:30 alle 18:30 2h (attività sincrona)
- Lun 15 marzo dalle 16:30 alle 18:30 2h (attività sincrona)
- Lun 22 marzo dalle 16:30 alle 18:30 2h (attività sincrona)
- Lun 29 marzo dalle 16:30 alle 18:30 2h (attività sincrona)
- Lun 31 maggio dalle 16:30 alle 18:30 Condivisione attività svolte in classe 2h (attività sincrona) per un totale di 12 ore.

Le ore residue saranno svolte in attività asincrone di autoformazione ( 5 ore) con presa visione dei materiali inseriti in “Lavori del Corso – Materiale”.

- Il termine del presente contratto sarà determinato dalla data dell'ultimo giorno di calendarizzazione degli incontri che per quanto riguarda il 2021 si terrà entro e non oltre l' 8 giugno 2021;
- Al termine della prestazione, l'esperta consegnerà idonea relazione sull'attività svolta corredata di documenti o atti prodotti e correlati.

Tale documentazione sarà corredata di apposita dichiarazione di “prestazione resa” apposta dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 5 – Compenso e trattamento fiscale e previdenziale ed assicurativo e modalità di pagamento**

Ai sensi del D. I. 12/10/1995 – Circolare Ministeriale n°63/1996, il compenso per personale esterno ammonterà ad € 51,65 orarie omnicomprensive.

In relazione ai regimi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi si applica l'art. 53, comma 6, lett. f-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La spesa è imputata sul Programma Annuale 20201 - Area Formazione.

### **Art. 6 – Sospensione /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

del presente contratto con preavviso di almeno 15 gg., solo al fine di evitare pregiudizio all'istituto scolastico.

In tal caso il compenso da liquidare sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto.

In caso di recesso da parte del prestatore d'opera senza rispetto del termine di preavviso pattuito, al compenso sopra determinato, si applicherà a titolo di penale, una detrazione fino ad un massimo del 10% di quanto spettante.

#### **Art.7 – Rapporti professionali con l'utenza**

Per tutta la durata dell'incarico l'esperta non potrà stabilire rapporti professionali di natura diversa rispetto a quelli oggetto del presente contratto con il personale scolastico, con gli studenti, e loro familiari di questa Istituzione Scolastica.

#### **Art.8 – Proprietà-riservatezza dei risultati**

Il lavoro svolto ed i risultati dello stesso sono di esclusiva proprietà dell'Istituto Scolastico. Pertanto il prestatore d'opera non può avvalersi di detto lavoro per altri scopi né portarlo a conoscenza di altri enti o persone o divulgato con pubblicazioni, se non con espressa preventiva autorizzazione scritta dell'istituto scolastico ed indicando comunque che del lavoro è stato svolto per conto dell'Istituto Scolastico. Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo o scientifico, di cui il prestatore d'opera entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi, dovranno considerarsi riservati.

#### **Art.9 – Responsabilità**

L'Istituto Scolastico è esonerato da ogni responsabilità in relazione a danni causati dall'incaricato a persone e/o cose in corso di contratto.

#### **Art.10 – Norme di Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato al presente contratto si applicano gli art. 2222 e segg. del codice civile. In caso di inadempimento si applicano le disposizioni di risoluzione del contratto contenute nel libro IV titolo II capo XIV del codice civile.

#### **Art.11 – Spese di registrazione**

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso a norma dell'art.5 comma 2 D.P.R. 26 aprile 1986 n.131

#### **Art.12 – Tutela dati Personali**

Per la tutela dell'Esperto, rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al RGDP-Regolamento UE 2016/679 Artt. 13 e 14.

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, Maria Rita Salvi, in qualità di  *Titolare del Trattamento*, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, per l'espletamento delle sue funzioni istituzionali, è tenuta a fornirLe le informazioni di seguito indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso. Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Pier Giorgio Galli, con studio in Blera (VT), Viale Etruria n.11, e-mail: [pggalli@gallilab.it](mailto:pggalli@gallilab.it), tel. 0761470509.

#### **Art.13 – Foro competente**

Per eventuali controversie l'Esperta dichiara di accettare la competenza del Foro di Viterbo.

**IL PRESTATORE D'OPERA**

Dott.ssa Stefania Trapè

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Prof.ssa Maria Rita Salvi

Firmato digitalmente da SALVI MARIA RITA