



Al **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Aldo RUSSO

dell'**Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"**

20821 Meda (MB)

ATTI

Prot. n. 236-06-02 del 12/03/2018

Contratto n. 13-as-17-18

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

L'anno 2018, il giorno lunedì 12 del mese di marzo, in Seveso nella sede dell'**Istituto Comprensivo Statale Via De Gasperi**

tra

l'**Istituto Comprensivo Statale "Via De Gasperi"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico Reggente, Dott.ssa Wilma De Pieri, domiciliata per la sua carica presso l'Istituto medesimo, da una parte

e

il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**, dr. **Aldo RUSSO**, in servizio presso l'**Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"** di Meda (MB), di seguito indicato come "Collaboratore esperto"

PREMESSO

- VISTA** la legge n.59 del 15 marzo 1997
- VISTA** la legge n.449 del 27 dicembre 1997
- VISTO** il D.I. del 1 febbraio 2001 n.44 che consente la stipula di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività
- VISTA** la legge n.107/2015
- VISTA** la legge finanziaria in vigore
- VISTA** l'assenza del DSGA facente funzioni in questa istituzione scolastica
- CONSIDERATO** che nella scuola **NON** sono presenti **Assistenti Amministrativi** con **PRIMA** e **SECONDA** posizione economica
- VALUTATA** la necessità di reperire una figura di personale ATA (qualifica DSGA o Assistente Amministrativo con seconda posizione economica), per supporto alle attività di segreteria, consulenza, formazione in ambito amministrativo, giuridico e contabile per garantire il rispetto delle procedure e delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi

- SENTITA** la RSU di Istituto che ha espresso anche parere favorevole data la situazione critica della segreteria
- VISTO** il Programma Annuale 2018 con specifica scheda progetto P15 "Supporto, consulenza e formazione alla segreteria dell'Istituto scolastico"
- VISTO** il Consiglio di Istituto del 12 febbraio 2018 con l'approvazione del contributo ulteriore Comune di Seveso per attività e supporto segreteria dell'Istituto (consulenza, formazione con personale di altra istituzione scolastica)
- VISTO** il Consiglio di Istituto del 20 febbraio 2018 con relativa ratifica del provvedimento di variazione al Programma Annuale 2018 - Progetto supporto, assistenza, consulenza e formazione alla segreteria amministrativa, giuridica, contabile con personale di altra istituzione scolastica
- TENUTO CONTO** delle esigenze dell'Istituto
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 122-06-03 del 26 febbraio 2018, avente oggetto: " Avviso pubblico richiesta figura personale ATA (qualifica DSGA o Assistente Amministrativo con seconda posizione economica) ~ anno scolastico 2017/2018"
- ACCERTATA** la disponibilità del dr. **ALDO RUSSO**, Direttore dei **Servizi Generali e Amministrativi a Tempo Indeterminato** in servizio presso l'**Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"** di Meda (MB)
- VISTA** e acquisita agli atti l'autorizzazione prot. n. 863-06-03 del 05/03/2018 del Dirigente Scolastico dell'Istituto di cui sopra con la quale il dr. **ALDO RUSSO** è autorizzato ad accettare l'incarico

C O N F E R I S C E

al **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**, dr. **ALDO RUSSO**, OMISSIS, l'incarico a decorrere dalla data di stipula del contratto e fino al rientro del facente funzioni DSGA temporaneamente assente fino al 30/04/2018 e comunque fino al massimo al 30/06/2018.

L'IMPEGNO SARÀ:

- di garantire reperibilità telefonica e via Skype o altro mezzo di comunicazione multimediale sia dal proprio ufficio, sia dalla propria abitazione senza recarsi obbligatoriamente fisicamente presso la sede della scuola
- di formare il personale anche di altra istituzione scolastica (come da collaborazioni plurime previste dall'art. 57 del CCNL vigente) in ambito amministrativo, giuridico e contabile per garantire il rispetto delle procedure e delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi
- di supportare tutti gli adempimenti e tutte le scadenze amministrative, giuridiche e contabili in particolare sulle piattaforme informatiche obbligatorie (SIDI, PCC, Tesoro, etc.)

- di supportare la Direzione, il facente funzioni del DSGA (sig. Aaron BALLABIO) in presenza o in remoto per tutto ciò che concerne le attività contabili, amministrative, giuridiche e informatiche riguardanti l'attività scolastica
- di prendere contatti con il Dirigente Scolastico e/o con il facente funzioni del DSGA (sig. Aaron BALLABIO) considerando che prevalgono sempre gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Si precisa che il rapporto in argomento deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e senza alcuna subordinazione da parte della suddetta amministrazione, né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica organizzativa, salvo necessario coordinamento generale e programmatico da esercitarsi a cura del committente, al fine di utilizzare compiutamente l'attività di collaborazione.

Il collaboratore esperto ha piena autonomia di organizzare la propria attività con le modalità che ritiene più opportune, in vista e in funzione del raggiungimento del risultato che gli è stato commissionato e potrà comunque utilizzare anche le strutture e le apparecchiature esistenti presso l'Istituzione scolastica.

Inoltre è richiesta la presenza in occasione dell'accesso del Collegio dei Revisori dei conti per la disamina di tutti gli adempimenti obbligatori; è richiesta anche la presenza in sede di Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto, per fornire tutti gli elementi necessari ai rispettivi componenti sugli aspetti amministrativi, contabili, giuridici.

Il collaboratore esperto in sinergia con il sostituto del facente funzioni DSGA (sig. Aaron BALLABIO) predispongono tutti gli atti amministrativi, contabili e giuridici. In questa fase il collaboratore esperto rappresenta il supervisore a tutte le operazioni degli stessi fino alla durata dell'incarico.

Tutte le attività previste saranno concordate con il Dirigente Scolastico reggente, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal collaboratore esperto, che non potrà avvalersi di sostituti, pena la risoluzione del contratto. L'Istituzione scolastica ha, altresì, diritto a risolvere il contratto - con effetto immediato - a mezzo di comunicazione mediante raccomandata, in caso di inadempimento da parte del collaboratore esperto, che non derivi a causa di forza maggiore.

COMPENSO:

L'Istituzione scolastica, a fronte dell'attività svolta dal collaboratore esperto, si impegna a corrispondergli l'importo complessivo forfettario lordo dipendente pari ad € 1.300,00 (dicesi Euro milletrecento//00) oltre gli oneri a carico dell'Amministrazione (IRAP=8,50%). Sul predetto importo l'Istituzione scolastica opererà una ritenuta IRPEF a carico del collaboratore esperto pari al 38%.

Tali fondi derivano da un ulteriore finanziamento del Comune di Seveso come da delibera n. 175 del 07/12/2017.

Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico previa verifica dell'operato da parte del Dirigente Scolastico reggente. Il Dirigente Scolastico reggente dopo aver esaminato tutto il lavoro svolto del collaboratore esperto, procederà alla relativa retribuzione spettante.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni di cui all'art. n. 2229 e ss. del Codice Civile in materia di professioni intellettuali. In caso di controversie il foro competente è quello di Monza e della Brianza.

Ai sensi della normativa in materia di tutela dei dati personali - di cui al Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 - l'Istituzione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente al fine dell'esecuzione del presente contratto. Il Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico reggente, in ciò autorizzato dal collaboratore esperto con la firma del presente contratto. Lo stesso potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli artt. del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Il presente incarico verrà pubblicato sul sito web della scuola come da normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente
Dott.ssa Wilma De Pieri

PER ACCETTAZIONE:
Dr. ALDO RUSSO