



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
ROVERETO SUD**

38068 ROVERETO - Via Benacense, 32 Tel. 0464 420532 - Fax 0464 432707 - C. F. 85005490223
e- mail: segr.ic.roveretosud@scuole.provincia.tn.it
pec: ic.roveretosud@pec.provincia.tn.it
sito web: www.icroveretosud.edu.it

Numero di protocollo associato al documento come
metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare
l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima.
Data di registrazione inclusa nella segnatura di
protocollo

Egregia Dott.ssa
Marta Milani,
Vicolo Mutinelli, n. 1
37038 Soave VR

OGGETTO: conferimento incarico di consulenza professionale per la realizzazione di un corso di formazione rivolto a docenti dell'Istituto Comprensivo Rovereto Sud

In riferimento alle intese intercorse e al preventivo di spesa (protocollo n. 320 del 21.01.2026), Le confermiamo la nostra volontà di avvalerci della Sua prestazione professionale per l'attuazione del corso di formazione indicato in oggetto.

1. OGGETTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA

Formano oggetto del presente incarico di consulenza professionale, le prestazioni per la realizzazione di incontri aventi ad oggetto "formazione sulla valutazione formativa e lo sviluppo di competenze". La formazione è orientata a sostenere i docenti nello sviluppo e applicazione di pratiche valutative coerenti con le più recenti ricerche in ambito pedagogico. Il percorso prevede la condivisione dei principali studi e riferimenti teorici sulla valutazione formativa, analisi sulla letteratura per promuovere l'apprendimento attraverso processi valutativi continui e migliorativi, progettazione di ambienti di apprendimento attivi, introduzione e progettazione di verifiche stratificate e calibrate ai diversi livelli di padronanza.

2. DURATA DELLA CONSULENZA

Le prestazioni da effettuare presso l'Istituto nel **periodo tra marzo e giugno 2026**, sono quantificate in **n. 15 ore (ore)** sulla scorta di un calendario concordato con il Dirigente scolastico. Nel rispetto del monte ore complessivo massimo previsto, in fase di realizzazione del progetto, potranno subentrare modifiche in merito alle singole attività programmate.

3. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per l'espletamento di tutte le attività oggetto del presente incarico di consulenza, Le sarà riconosciuto un compenso onnicomprensivo di **Euro 925,00** (novecentoventicinque/00) di cui:

- per **n. 15 (ore) ore** da svolgere nel **periodo marzo – giugno 2026**, un compenso orario lordo complessivo pari ad **Euro 925,00** (novecentoventicinque/00).

La prestazione si configura come occasionale ai sensi del Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni in Legge 21 giugno 2017, n. 96.

Il suo compenso onnicomprensivo sarà accreditato sull'IBAN da Lei indicato.

Il compenso è computato sulla base delle ore sopra considerate e sarà quindi proporzionalmente ridotto a fronte di un numero inferiore di ore lavorate.

Tali importi rappresentano tutto quanto a Lei dovuto, senza possibilità per Lei di pretendere null'altro, né in corso di rapporto, né alla sua estinzione, per nessuna ragione o causale estranea alla natura del rapporto d'opera professionale.

Il corrispettivo sarà liquidato in un'unica soluzione dietro presentazione di nota di addebito, alla quale dovrà essere allegato un rapporto sulle attività svolte nel periodo di riferimento. In caso di recesso anticipato il

corrispettivo le sarà riconosciuto pro-quota, in riferimento alla prestazione effettivamente resa. La liquidazione del corrispettivo pattuito avverrà, al termine dell'attività, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di idonea documentazione fiscale e previa verifica della regolare esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.

Lei si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

4. NORME GENERALI

L'incarico affidatoLe sarà da Lei svolto personalmente in totale autonomia organizzativa ed operativa senza alcun vincolo di subordinazione. Nell'espletamento dell'incarico, Lei farà riferimento per il coordinamento delle attività al Dirigente scolastico, professor Giuseppe Gammino.

Resta inteso che è esplicitamente esclusa l'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato, ritenendosi che la Sua attività sarà regolata esclusivamente da quanto concordato nel contratto, nonché dalle disposizioni di legge in materia di contratto d'opera professionale, cosicché non potrà da Lei essere invocato il relativo trattamento sia per l'espletamento che per l'esecuzione dell'incarico stesso.

Allo stesso modo resta inteso che sono a Suo carico le incombenze e l'onere di provvedere direttamente per quanto concerne gli eventuali Suoi obblighi verso l'Amministrazione finanziaria dello Stato, nonché l'obbligo di contrarre un'assicurazione sulla vita e sugli infortuni a copertura di tutti i rischi, sollevando comunque il Committente da ogni responsabilità derivante dal mancato adempimento a quest'obbligo.

Nello svolgimento della propria attività il prestatore si impegna ad astenersi dal compimento di atti che siano in contrasto con le norme di sicurezza negli ambienti di lavoro.

5. NOTA SULLA RISERVATEZZA - PRIVACY (Reg. UE 216/679)

Lei si impegna inoltre a mantenere riservati tutti i dati o fatti – soggetti a riservatezza - inerenti al Committente di cui quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa di cui sopra e degli obblighi di sicurezza e di riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge o di contratto riguardanti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizione di legge, la facoltà di accedervi. A tale proposito il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Rovereto Sud, in persona del Dirigente scolastico, professor Giuseppe Gammino, con sede in Rovereto (Tn) in via Benacense n. 32.. Il Responsabile della protezione dati designato è Studio Gadler s.r.l., sito in Via Graberi 12/A, 38057 Pergine Valsugana (TN), referente dott.ssa Gioia Cantisani, che sarà contattabile al numero +39 0461/512522 e/o agli indirizzi e-mail dpo@studiogadler.it, PEC: pec.gadler@pec.gadler.it.

2

Inoltre Lei conferma di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento europeo 2016/679) e di aver ricevuto le istruzioni sulle misure di sicurezza nell'Istituto Comprensivo Rovereto Sud per il personale esterno.

6. NOTA SULLA SICUREZZA

L'Istituto dichiara la conformità dei propri locali ed attrezzature alle norme antinfortunistiche ed alla normativa igienico-sanitaria. Esso si impegna, altresì, a farLe conoscere le procedure di evacuazione ed eventuali disposizioni che lo riguardano in caso di emergenza.

Ogni collaboratore è tenuto al rispetto della organizzazione scolastica e della normativa antinfortunistica con le disposizioni applicative relative.

7. MONITORAGGIO DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Lei si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi nei confronti dell'Istituzione scolastica, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Ente e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituzione scolastica al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi.

8. OBBLIGHI DI CONDOTTA CODICE DI COMPORTAMENTO PA

L'articolo 19 comma 3, del Piano 2024-2026 dispone che: "Nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Agenzia provinciale per gli appalti e per i contratti con nota prot. n. 384752 di data 19 luglio 2016 e s.m.i, gli obblighi di

condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi, ciascun dirigente cura che sia inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice".

Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, Lei si impegna, ai sensi dell'art. 2 del codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1514 del 27 settembre 2024, ad osservare, oltre alle norme di legge, tutte le disposizioni, per quanto compatibili, ed i relativi obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della PAT, pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica I.C. Rovereto Sud, raggiungibile attraverso la pagina web www.icroveretosud.edu.it, sezione "Amministrazione trasparente"- "Altri contenuti".

La violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice è motivo di risoluzione del rapporto contrattuale. Lei è tenuta, inoltre, a fornire dichiarazione scritta a codesta Amministrazione riguardante l'accertamento dell'assenza di conflitti di interesse e a comunicare tempestivamente ogni variazione in relazione ad essa.

9. LIMITAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO – DIVIETO DELLE "PORTE GIREVOLI"

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma ter del D. Lgs 156/2001 e ss.mm.ii. i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3

10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituzione scolastica contesta, per iscritto, le violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni. L'Istituzione scolastica, nel rispetto dei criteri di cui alla circolare APAC n. 384752 del 2016, esaminate le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.

Con la sottoscrizione del presente contratto, Lei cede sin d'ora al Committente la proprietà ed ogni altro diritto di sfruttamento economico e di gratuita utilizzazione di quanto da Lei prodotto in esecuzione del presente incarico, senza alcuna limitazione e senz'altro corrispettivo che non quello sopra stabilito per l'espletamento dell'incarico.

Con l'accettazione del presente incarico, Lei garantisce che nell'esecuzione delle attività si impegna al rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale.

L'inosservanza dei suddetti obblighi comporterà la risoluzione del presente contratto, fatti salvi i nostri ulteriori diritti.

Per quanto non espressamente stabilito e pattuito le uniche norme di rinvio possibili sono quelle previste dagli artt. 2222 e seguenti, nonché 2229 e seguenti del codice civile.

Ciascuna delle parti contraenti può recedere in qualsiasi momento con preavviso di 10 (dieci) giorni tramite lettera raccomandata a.r. alla controparte.

In accordo su quanto sopra specificato, voglia restituirci copia della presente proposta, sottoscritta in segno di integrale accettazione e benessere.

Allegati:

1. Informativa sul trattamento dei dati personali e istruzioni operative per il trattamento (Reg.UE 2016/679 RGPD);
2. Dichiarazione riguardante l'accertamento dell'assenza di conflitto di interessi per l'affidamento di incarico;
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione;
4. Scheda dati;

Per accettazione dell'incarico:
Dott.ssa Marta Milani

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Professor Giuseppe Gammino

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto in relazione alle verifiche di cui all'art. 56 della L.p. 7/1979".

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO

Dott.ssa Jade Caputo