



FONDAZIONE I.T.S. ACADEMY CAMPANIA MODA
VIA G. PICA 62 - 80142 NAPOLI - +39 081 28.71.99
C.F. E P.IVA 08893641210 - info@itscampaniamoda.it

DETERMINA N. 317/2026

OGGETTO : CONFERIMENTO DI INCARICHI DI TUTOR IN RELAZIONE AI SEGUENTI PERCORSI FORMATIVI - SECONDA ANNUALITÀ: “ABBIGLIAMENTO ALTA MODA DONNA” (N. EDIZIONE 1) PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI “TECNICO SUPERIORE PER I PROCESSI DI RICERCA, SVILUPPO E PRODUZIONE DEI PRODOTTI DEL SISTEMA MODA”; “ABBIGLIAMENTO ALTA MODA UOMO” PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI “TECNICO SUPERIORE PER I PROCESSI DI RICERCA, SVILUPPO E PRODUZIONE DEI PRODOTTI DEL SISTEMA MODA”; “FASHION AND COMMUNICATION” (N. EDIZIONE 2) PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI “TECNICO SUPERIORE PER LA PROGETTAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DEL SISTEMA MODA”; NELL’AMBITO DEL PROGETTO “FASHION E FORMAZIONE 4.0” - CODICE PROGETTO M4C1I1.5-2023-1242 - CUP I64D23001710006, CIG BBB1893287, FINANZIATO DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.5.

BANDO/AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE QUALIFICATO DA IMPIEGARE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO E SERVIZI DI SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI, PROT. N. 1278/2026 DEL 30/04/2026

Il Presidente/RUP

VISTO lo Statuto della Fondazione ITS Academy Campania Moda e i poteri attribuiti al Presidente;

VISTO il progetto “Fashion e Formazione 4.0”, Codice progetto M4C1I1.5-2023-1242, CUP I64D23001710006, finanziato a valere sul PNRR - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.5;

VISTO l’Avviso/Bando pubblico di selezione per titoli e colloquio per il reclutamento di tutor in relazione ai seguenti percorsi formativi - seconda annualità: “abbigliamento alta moda donna” (n. edizione 1) per il conseguimento del diploma di “tecnico superiore per i processi di ricerca, sviluppo e produzione dei prodotti del sistema moda”; “abbigliamento alta moda uomo” per il conseguimento del diploma di “tecnico superiore per i processi di ricerca, sviluppo e produzione dei prodotti del sistema moda”; “fashion and communication” (n. edizione 2) per il conseguimento del diploma di “tecnico superiore per la progettazione e internazionalizzazione dei prodotti del sistema moda”, prot. n. 1278/2026 del 30/04/2026, pubblicato sui canali ufficiali della Fondazione ITS Academy Campania Moda;

VISTO la nomina della Commissione esaminatrice da parte del Presidente/RUP, disposta con determina n. 303/2026 del 15.05.2026 (Prot. 1381 del 18.05.2026);

DATO ATTO che alla procedura è stato assegnato il seguente: **CIG. BBB1893287**;

RICHIAMATI i verbali relativi alle operazioni svolte e alle valutazioni effettuate dalla suddetta Commissione, depositati agli atti della Fondazione;



CONSIDERATO che, in esito alle sedute dei verbali sopra richiamati, la Commissione ha redatto un elenco nominativo, individuando:

- i candidati idonei assegnatari dell'incarico;
- gli ulteriori candidati idonei non assegnatari, ma potenzialmente incaricabili in caso di rinuncia o impedimento dell'assegnatario;

CONSIDERATO che, ai fini della corretta gestione degli incarichi e delle eventuali rinunce o impedimenti, si rende necessario riportare nella presente determina, i vincitori della selezione e l'elenco dei tutor idonei non assegnatari;

RITENUTO di dover procedere al formale conferimento degli incarichi di tutor, con funzioni di supporto agli studenti e alle studentesse, ai candidati risultati idonei assegnatari, come meglio specificato *infra*;

VISTO lo schema di contratto di incarico di Tutor, già predisposto, recante la disciplina dei rapporti con i soggetti esterni incaricati nell'ambito dei corsi finanziati con fondi PNRR, che si ritiene conforme all'Avviso pubblico di selezione e alla normativa vigente;

VISTO di dover disciplinare espressamente che, in caso di rinuncia, impedimento o risoluzione anticipata del rapporto da parte del Tutor assegnatario, l'incarico - o la parte residua di ore - sia conferito ad uno dei candidati idonei non assegnatari;

VERIFICATA la regolarità formale e sostanziale degli atti della Commissione e delle operazioni di selezione;

NOMINA VINCITORI DELLA SELEZIONE

- **ROMANO NUNZIA**
- **FERRARO LUIGI**
- **GORRASI ANNAMARIA**
- **GRANATO BENEDETTO**
- **BUGLIONE ALESSIA**
- **PRISCO PASQUALE**

E DETERMINA

1. di conferire gli incarichi di Tutor per i percorsi formativi - seconda annualità: "abbigliamento alta moda donna" (n. edizione 1) per il conseguimento del diploma di "tecnico superiore per i processi di ricerca, sviluppo e produzione dei prodotti del sistema moda"; "abbigliamento alta moda uomo" per il conseguimento del diploma di "tecnico superiore per i processi di ricerca, sviluppo e produzione dei prodotti del sistema moda"; "fashion and communication" (n. edizione 2) per il conseguimento del diploma di "tecnico superiore per la progettazione e internazionalizzazione dei prodotti del sistema moda", nell'ambito del progetto "Fashion e Formazione 4.0" - Codice progetto M4C1I1.5-2023-1242 - CUP I64D23001710006, CIG BBB1893287, finanziato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.5 (rif. BANDO/AVVISO DI



PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE QUALIFICATO DA IMPIEGARE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO E SERVIZI DI SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI, PROT. N. 1278/2026 DEL 30/04/2026) ai candidati risultati idonei assegnatari, come individuati nella nomina di cui sopra;

2. di approvare il seguente elenco degli idonei non assegnatari, come da verbali richiamati in premessa:

- AGORINI MICHELA

3. che, in caso di rinuncia espressa e/o impedimento, risoluzione anticipata del rapporto o accertata incompatibilità del Tutor idoneo assegnatario, si procederà con lettera di incarico e senza necessità di ulteriore provvedimento del Presidente/RUP, al conferimento dell'incarico ad uno dei candidati idonei non assegnatari, come risultante dal precedente art. 2;

4. che, per ogni subentro sarà data formale comunicazione all'interessato;

5. di approvare gli schemi di contratto d'opera relativi agli incarichi di cui alla presente determina, che si allegano alla stessa per formarne parte integrante e sostanziale;

6. di disporre che il contratto sia sottoscritto dai professionisti individuati mediante firma digitale, e trasmesso alla Fondazione a mezzo pec all'indirizzo: itscampaniamoda@pec.it o a mezzo mail all'indirizzo info@itscampaniamoda.it;

7. di demandare alla segreteria della Fondazione la pubblicazione della presente determina sul sito istituzionale www.itscampaniamoda.it, sul portale per il reclutamento <https://bandi.itscampaniamoda.it> e sui canali social ufficiali, nonché la trasmissione della stessa ai soggetti incaricati, unitamente ai relativi contratti da sottoscrivere;

8. di disporre la pubblicazione di apposito Avviso pubblico di esito della procedura selettiva, contenente:

- l'elenco nominativo dei candidati idonei assegnatari (vincitori);
- l'elenco dei candidati idonei non assegnatari;

sul sito istituzionale della Fondazione, sul portale per il reclutamento e sui canali ufficiali, con valore di comunicazione ufficiale agli interessati ad ogni effetto di legge;

10. di dare atto che la pubblicazione dell'Avviso di cui al punto precedente costituisce comunicazione ufficiale dell'esito della procedura selettiva ai sensi e per gli effetti di legge.

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art. 35 D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii. e, per quanto in esso non espressamente previsto, dalla L. n. 241/1990 e successive modificazioni.

Ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii., Responsabile unico del progetto è il Presidente della fondazione, Domenico Ranieri, che consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dagli artt. 75 e 76 d.P.R. n. 445/2000,



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Academy
**Campania
Moda**

dichiara sin da ora di non trovarsi in alcuna situazione integrante un conflitto d'interessi ex art. 16 D.
Lgs. n. 36/2023 e ss. mm. ii. in relazione all'oggetto del presente affidamento.

Napoli, il 27/05/2026

Il presidente della Fondazione Rup

Domenico Ranieri

(firmato digitalmente)



Academy
**Campania
Moda**

FONDAZIONE I.T.S. ACADEMY CAMPANIA MODA
VIA G. PICA 62 - 80142 NAPOLI - +39 081 28.71.99
C.F. E P.IVA 08893641210 - info@itscampaniamoda.it

CONTRATTO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER ATTIVITA' DI TUTORAGGIO E SUPPORTO AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE

(Per tutor con P. Iva)

**BANDO/AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI
PERSONALE QUALIFICATO DA IMPIEGARE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI
TUTORAGGIO E SERVIZI DI SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI,
PROT. N. 1278/2026 DEL 30/04/2026**

**PROGETTO "FASHION E FORMAZIONE 4.0" - CODICE PROGETTO M4C1I1.5-2023-1242 -
CUP I64D23001710006, CIG BBB1893287, FINANZIATO DAL PIANO NAZIONALE DI
RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.5.**

Tra

Fondazione I.T.S. Academy Campania Moda, con sede legale in Napoli, Via G. Pica n. 62, C.F. e P.IVA 08893641210, nella persona del Presidente e RUP Dott. Domenico Ranieri, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione, PEC: itscampaniamoda@pec.it, di seguito anche "Fondazione" o "Committente"

E

Il/la Sig./Sig.ra [NOME E COGNOME TUTOR], nato/a a [LUOGO] il [DATA], C.F. [], residente in [COMUNE], via [INDIRIZZO], CAP [], titolare di partita IVA n. [], con sede in [INDIRIZZO], PEC [], di seguito anche "Professionista" o "Tutor"

PREMESSO CHE

- con Contratto di finanziamento prot. n. 0146154 del 20/12/2023 la Fondazione ITS Academy Campania Moda è stata ammessa a finanziamento per il progetto "Percorsi Formativi ITS Academy Campania Moda" - Codice progetto M4C1I1.5-2023-1242 - CUP I64D23001710006, a valere sulle risorse del PNRR - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.5;
- con Bando/Avviso pubblico per la selezione di personale qualificato da impiegare nello svolgimento di attività di tutoraggio e servizi di supporto alle studentesse e agli studenti, prot. n. 1278/2026 del 30/04/2026, la Fondazione ha indetto una procedura selettiva- comparativa per l'individuazione di tutor per la seconda annualità dei percorsi ITS;
- all'esito dei lavori della Commissione esaminatrice, come da verbali richiamati nella Determina di conferimento incarico n./2026, il/la Sig./Sigr.ra/Dott. [NOME COGNOME TUTOR] è risultato/a idoneo/a assegnatario/a";



– occorre disciplinare, mediante il presente contratto d’opera professionale, i rapporti tra la Fondazione e il Professionista ai fini dell’espletamento dell’incarico conferito;

TUTTO CIÒ PREMESSO

le parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 – Oggetto dell’incarico

2.1. La Fondazione conferisce al Professionista, che accetta, l’incarico di svolgere attività di tutoraggio supporto a favore degli studenti e delle studentesse nell’ambito del progetto “Fashion e Formazione 4.0”, secondo le modalità e i termini previsti dal presente contratto.

2.2. L’attività di tutoraggio sarà svolta nel periodo compreso tra il mese di maggio 2026 e il 31 ottobre 2026, con calendario e cadenza variabili, nei giorni e negli orari concordati tra la Fondazione e il Professionista, fatti salvi eventuali differimenti o proroghe che la Fondazione potrà comunicare per iscritto.

Nell’ambito dell’incarico, il Professionista sarà tenuto a svolgere, cumulativamente o alternativamente, secondo le esigenze organizzative e formative della Fondazione, le seguenti attività:

- accoglienza e accompagnamento degli studenti;
- pianificazione, programmazione e gestione delle attività di tutoraggio;
- supporto nell’individuazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento dello studente, favorendone la consapevolezza personale e professionale;
- utilizzo di strumenti di analisi finalizzati alla comprensione degli stili comportamentali prevalenti e al loro orientamento verso il raggiungimento degli obiettivi formativi e professionali;
- supporto nella definizione del progetto professionale individuale e nella sua traduzione in obiettivi concreti e raggiungibili;
- sostegno al raggiungimento di obiettivi personali, formativi e professionali;
- assistenza e supporto didattico durante il percorso di studi;
- individuazione e gestione di eventuali criticità o difficoltà incontrate dagli studenti;
- supporto nelle attività di recupero, potenziamento, workshop ed esercitazioni individuali finalizzate allo sviluppo delle competenze tecnico-professionali;
- sostegno motivazionale e promozione dello sviluppo delle competenze trasversali;
- supporto nella gestione della classe e nelle attività connesse a tirocini e stage;
- monitoraggio dell’andamento del percorso formativo;
- assistenza agli studenti nell’accesso a borse di studio e altre opportunità formative;



- predisposizione e aggiornamento della documentazione relativa alle attività di tutoraggio, inclusi registri delle presenze e reportistica;
- partecipazione a riunioni periodiche con il personale didattico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- compilazione dei timesheet relativi alle ore effettivamente svolte;
- redazione di una relazione finale dettagliata sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti.

L'incarico prevede un impegno minimo di 100 (cento) ore e massimo di 600 (seicento) ore complessive.

Le ore indicate hanno carattere meramente presuntivo e potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione alle esigenze organizzative e progettuali della Fondazione, senza che ciò comporti alcun diritto a compensi ulteriori rispetto alle attività effettivamente svolte e autorizzate.

Art. 3 – Natura del rapporto e modalità di svolgimento

3.1. Il presente contratto è qualificato come contratto d'opera professionale ai sensi degli artt. 2222 e ss. c.c.; il Professionista svolge l'incarico in piena autonomia organizzativa, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto degli obiettivi formativi, del calendario didattico e dei regolamenti interni della Fondazione.

3.2. L'attività potrà essere svolta presso le sedi formative della Fondazione in Napoli e Arzano, e/o da remoto, secondo le indicazioni della Fondazione.

Art. 4 – Durata

4.1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e termina al 31 ottobre 2026, comprensiva delle eventuali attività connesse, accessorie e di rendicontazione strettamente riferite alla stessa.

4.2. La prestazione è episodica e limitata al periodo e al monte ore indicati; non dà luogo ad alcun obbligo di rinnovo o proroga automatica, né costituisce titolo per pretese di stabilizzazione o instaurazione di rapporto subordinato.

4.2. L'incarico si intende automaticamente estinto al completamento delle ore di tutoring assegnate e delle attività connesse, senza necessità di ulteriore comunicazione, salvo necessarie proroghe a comunicarsi per iscritto dalla Fondazione in conformità alle normative vigenti.

Art. 5 – Corrispettivo e modalità di pagamento

5.1. Il compenso per l'esecuzione dell'incarico è stabilito in € 34,00 lordi per ogni ora di attività di tutoraggio e supporto agli studenti e alle studentesse. L'impegno complessivo è previsto per un numero di ore compreso tra un minimo garantito di 100 ore e un massimo di 600 ore. Conseguentemente, il compenso spettante sarà compreso tra un importo minimo garantito di € 3.400,00 lordi e un importo massimo di € 20.400,00 lordi. Il compenso si intende onnicomprensivo di ogni onere fiscale, previdenziale e assistenziale, nonché dell'IVA e del contributo alla cassa professionale, ove dovuti.

5.2. Il Professionista è tenuto a documentare puntualmente le attività svolte mediante la compilazione di appositi timesheet, secondo il modello e le modalità indicati dalla Fondazione, riportanti le ore



effettivamente prestate, le attività svolte e il periodo di riferimento. I timesheet dovranno essere sottoscritti dal Professionista e validati dal RUP o da soggetto da questi delegato.

5.3. Il Professionista dovrà inoltre trasmettere relazioni periodiche sull'attività svolta, idonee a descrivere le prestazioni rese e il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi, dei target e delle milestone del progetto, ai fini della rendicontazione PNRR.

5.4. La liquidazione del compenso avverrà esclusivamente per le ore effettivamente svolte, regolarmente rendicontate e validate dalla Fondazione, secondo le seguenti modalità: - pagamento del 30% dell'importo massimo stimato entro 30 giorni dalla stipula del contratto; - ulteriori pagamenti a cadenza variabile, a seguito dell'effettivo incameramento da parte della Fondazione dei Fondi PNRR, previa verifica positiva delle attività svolte e approvazione della rendicontazione finale.

5.5. La corresponsione dei compensi resta in ogni caso subordinata all'effettivo incameramento delle risorse finanziarie PNRR da parte della Fondazione.

5.6 Qualora, per qualsiasi motivo, il tutor non svolga un numero di ore almeno pari al valore economico dell'acconto percepito, egli sarà tenuto alla restituzione delle somme percepite in eccedenza rispetto al compenso maturato.

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

6.1. Il Professionista si impegna ad utilizzare per tutte le transazioni relative al presente contratto, il/i conto/i corrente/i dedicato/i, che comunicherà alla Stazione appaltante, ivi comprese le eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 e successive modificazione ed integrazioni.

6.2. Il Professionista è a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, e prende atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 7 - Obblighi del Professionista

7.1. Il Professionista/Tutor si impegna a svolgere l'incarico con la massima diligenza, correttezza e professionalità, nel rispetto:

- del Bando/Avviso pubblico di selezione e dei relativi allegati;
- del progetto formativo approvato e delle disposizioni PNRR applicabili;
- dei regolamenti interni della Fondazione e delle indicazioni del Responsabile di corso/RUP.

7.2. In particolare, il Professionista/Tutor è tenuto a:

- a) svolgere le attività di tutoraggio, accompagnamento, orientamento e supporto agli studenti e alle studentesse secondo le modalità organizzative e il calendario concordati con la Fondazione, garantendo continuità, puntualità e adeguata disponibilità;
- b) favorire l'inserimento, la partecipazione attiva e la permanenza degli studenti nel percorso formativo, supportandoli nel superamento di eventuali difficoltà di carattere didattico, organizzativo o relazionale;



- c) monitorare costantemente l'andamento del percorso formativo degli studenti assegnati, segnalando tempestivamente alla Fondazione, al Coordinatore del corso o al RUP eventuali criticità, situazioni di rischio abbandono o problematiche che possano compromettere il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- d) collaborare con il personale didattico, amministrativo e di coordinamento della Fondazione per assicurare il corretto svolgimento delle attività formative, di stage e di orientamento previste dal progetto;
- e) supportare gli studenti nelle attività di recupero, potenziamento, orientamento professionale, sviluppo delle competenze trasversali e nella definizione del proprio progetto professionale;
- f) partecipare alle riunioni di coordinamento, monitoraggio e verifica convocate dalla Fondazione, dal Coordinatore del corso o dal RUP, quando funzionali al corretto svolgimento delle attività progettuali;
- g) partecipare alle attività formative e di aggiornamento eventualmente organizzate dalla Fondazione e previste dal progetto finanziato o dalla normativa applicabile;
- h) compilare e sottoscrivere con regolarità i registri, i timesheet e ogni altra documentazione richiesta dalla Fondazione, assicurando la corretta rilevazione delle attività svolte e delle ore effettivamente prestate;
- i) predisporre e trasmettere alla Fondazione le relazioni periodiche e la relazione finale sulle attività svolte, contenenti il resoconto delle azioni realizzate, dei risultati conseguiti, delle eventuali criticità riscontrate e delle proposte migliorative;
- l) collaborare alle attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione previste dalla normativa PNRR, fornendo dati, informazioni e documentazione richiesti dalla Fondazione in modo completo, veritiero e tempestivo;
- m) assistere gli studenti, ove richiesto, nelle procedure relative all'accesso a borse di studio, tirocini, stage e altre opportunità formative o professionali previste nell'ambito del progetto;
- n) utilizzare gli strumenti, le piattaforme digitali e i sistemi di gestione eventualmente messi a disposizione dalla Fondazione per lo svolgimento delle attività di tutoraggio e per la raccolta delle informazioni necessarie alla gestione e rendicontazione del progetto.

7.3. Il Professionista/Tutor è altresì tenuto a:

- a) rispettare le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e le procedure interne adottate dalla Fondazione per la tutela della salute e sicurezza degli allievi e del personale;
- b) osservare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, impegnandosi a trattare i dati degli allievi e di altri soggetti esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione dell'incarico e secondo le istruzioni ricevute dalla Fondazione;
- c) mantenere il più rigoroso obbligo di riservatezza su dati, informazioni, documenti, procedure e know-how della Fondazione e del progetto, anche dopo la cessazione del rapporto;



d) tenere un comportamento conforme ai principi di correttezza, imparzialità e non discriminazione nei confronti degli allievi e del personale, astenendosi da qualsiasi condotta che possa arrecare pregiudizio all'immagine o agli interessi della Fondazione.

7.4. Il Professionista/Tutor risponde personalmente della qualità delle prestazioni rese e dell'osservanza degli obblighi di cui al presente articolo; eventuali violazioni gravi o reiterate potranno costituire giustificato motivo di risoluzione anticipata del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 8 – Riservatezza e trattamento dei dati personali

8.1. Il Professionista si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza in ragione dell'incarico, anche dopo la cessazione del rapporto.

8.2. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale; la Fondazione agisce quale titolare del trattamento dei dati del Professionista e degli studenti; il Professionista potrà essere nominato responsabile del trattamento per specifiche attività, ove necessario.

Art. 9 – Recesso e Risoluzione del contratto

9.1. Ciascuna parte potrà recedere dal presente contratto per giustificato motivo, con preavviso scritto di almeno trenta [30] giorni, da comunicarsi via PEC. In tal caso, al Professionista spetterà esclusivamente il compenso maturato per le attività effettivamente svolte e validate fino alla data di efficacia del recesso.

9.2. Il Professionista si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

9.3. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni e/o autocertificazioni già rilasciate dal Professionista per la partecipazione al Bando in oggetto, (che si allegano al presente contratto e ne formano parte integrante e sostanziale) ovvero lo stesso non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., per fatto e colpa del Professionista, previa comunicazione scritta della Fondazione con la quale la stessa dichiara di volersi avvalere della presente clausola, restando a carico del Professionista l'obbligo di risarcire tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

9.4. Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente alla Fondazione ogni circostanza sopravvenuta che possa determinare violazione del divieto di cui ai commi precedenti.

9.5. Il presente contratto è stipulato, tra le altre, previa acquisizione dell'autocertificazione di cui all'art. 89 del d.lgs. 159/2011. Il contratto si risolverà di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011, qualora dovesse pervenire alla Fondazione informazione interdittiva antimafia ai sensi dell'art. 91 del medesimo decreto legislativo, relativa al Professionista o al soggetto nel cui interesse il Professionista opera.

9.6. Resta ferma, in ogni caso, la facoltà della Fondazione di risolvere il contratto per grave inadempimento degli obblighi contrattuali del Professionista, ivi compresi, a titolo esemplificativo:



- reiterata e ingiustificata mancata esecuzione delle attività di tutoring e/o delle attività connesse;
- mancata o irregolare compilazione dei registri, dei timesheet o della documentazione necessaria alla rendicontazione PNRR;
- violazione grave degli obblighi di riservatezza o delle norme in materia di protezione dei dati personali;
- violazioni gravi delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- comportamenti gravemente lesivi dell'immagine o degli interessi della Fondazione.

In tali ipotesi la Fondazione potrà dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante comunicazione scritta al Professionista, fatto salvo il risarcimento del danno.

9.7. In caso di rinuncia all'incarico, sopravvenuto impedimento, risoluzione anticipata del contratto o accertata situazione di incompatibilità del Professionista/Tutor, la Fondazione si riserva la facoltà di affidare, in tutto o in parte, le attività e le ore non ancora svolte a uno o più candidati risultati idonei nella procedura selettiva, nel rispetto della graduatoria e di quanto previsto dalla Determina di conferimento dell'incarico.

Art. 10 - Modifiche contrattuali

Ogni modifica o integrazione al presente contratto dovrà risultare da atto scritto e sottoscritto da entrambe le parti.

Art. 11 - Foro competente

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Napoli.

Art. 12 - Spese, oneri fiscali e registrazione

Tutte le spese di bollo, di registrazione fiscale del presente contratto, nonché ogni altro onere fiscale, tributario o accessorio comunque connesso o conseguente alla stipula ed esecuzione del contratto, nessuna esclusa, sono a esclusivo carico della Fondazione.

Art. 13 - Rinvio normativo

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni del codice civile in materia di contratto d'opera e lavoro autonomo, nonché la normativa fiscale e previdenziale vigente per i professionisti titolari di partita IVA.

Letto, confermato e sottoscritto.

Napoli,/....../2026

Per il Professionista
[Nome e Cognome]



FONDAZIONE I.T.S. ACADEMY CAMPANIA MODA
VIA G. PICA 62 - 80142 NAPOLI - +39 081 28.71.99
C.F. E P.IVA 08893641210 - info@itscampaniamoda.it

CONTRATTO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE PER ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO E SUPPORTO AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE

(Per Tutor senza partita IVA, inquadrati come prestazione occasionale)

**BANDO/AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DI
PERSONALE QUALIFICATO DA IMPIEGARE NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI
TUTORAGGIO E SERVIZI DI SUPPORTO ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI,
PROT. N. 1278/2026 DEL 30/04/2026**

**PROGETTO “FASHION E FORMAZIONE 4.0” - CODICE PROGETTO M4C1I1.5-2023-1242 -
CUP I64D23001710006, CIG BBB1893287, FINANZIATO DAL PIANO NAZIONALE DI
RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.5.**

Tra

Fondazione I.T.S. Academy Campania Moda, con sede legale in Napoli, Via G. Pica n. 62, C.F. e P.IVA 08893641210, nella persona del Presidente e RUP Dott. Domenico Ranieri, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione, PEC: itscampaniamoda@pec.it, di seguito anche “Fondazione” o “Committente”

E

Il/la Sig./Sig.ra [NOME E COGNOME TUTOR], nato/a a [LUOGO] il [DATA], C.F. [], residente in [COMUNE], via [INDIRIZZO], CAP [], titolare di partita IVA n. [], con sede in [INDIRIZZO], PEC [], di seguito anche “Professionista” o “Tutor”

PREMESSO CHE

- con Contratto di finanziamento prot. n. 0146154 del 20/12/2023 la Fondazione ITS Academy Campania Moda è stata ammessa a finanziamento per il progetto “Percorsi Formativi ITS Academy Campania Moda” - Codice progetto M4C1I1.5-2023-1242 - CUP I64D23001710006, a valere sulle risorse del PNRR - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.5;
- con Bando/Avviso pubblico per la selezione di personale qualificato da impiegare nello svolgimento di attività di tutoraggio e servizi di supporto alle studentesse e agli studenti, prot. n. 1278/2026 del 30/04/2026, la Fondazione ha indetto una procedura selettiva- comparativa per l'individuazione di tutor per la seconda annualità dei percorsi ITS;
- all'esito dei lavori della Commissione esaminatrice, come da verbali richiamati nella Determina di conferimento incarico n./2026, il/la Sig./Sigr.ra/Dott. [NOME COGNOME TUTOR] è risultato/a idoneo/a assegnatario/a”;



- occorre disciplinare, mediante il presente contratto d'opera professionale, i rapporti tra la Fondazione e il Professionista ai fini dell'espletamento dell'incarico conferito;

TUTTO CIÒ PREMESSO

le parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 - Oggetto dell'incarico

2.1. La Fondazione conferisce al Professionista, che accetta, l'incarico di svolgere attività di tutoraggio supporto a favore degli studenti e delle studentesse nell'ambito del progetto "Fashion e Formazione 4.0", secondo le modalità e i termini previsti dal presente contratto.

2.2. L'attività di tutoraggio sarà svolta nel periodo compreso tra il mese di maggio 2026 e il 31 ottobre 2026, con calendario e cadenza variabili, nei giorni e negli orari concordati tra la Fondazione e il Professionista, fatti salvi eventuali differimenti o proroghe che la Fondazione potrà comunicare per iscritto.

Nell'ambito dell'incarico, il Professionista sarà tenuto a svolgere, cumulativamente o alternativamente, secondo le esigenze organizzative e formative della Fondazione, le seguenti attività:

- accoglienza e accompagnamento degli studenti;
- pianificazione, programmazione e gestione delle attività di tutoraggio;
- supporto nell'individuazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento dello studente, favorendone la consapevolezza personale e professionale;
- utilizzo di strumenti di analisi finalizzati alla comprensione degli stili comportamentali prevalenti e al loro orientamento verso il raggiungimento degli obiettivi formativi e professionali;
- supporto nella definizione del progetto professionale individuale e nella sua traduzione in obiettivi concreti e raggiungibili;
- sostegno al raggiungimento di obiettivi personali, formativi e professionali;
- assistenza e supporto didattico durante il percorso di studi;
- individuazione e gestione di eventuali criticità o difficoltà incontrate dagli studenti;
- supporto nelle attività di recupero, potenziamento, workshop ed esercitazioni individuali finalizzate allo sviluppo delle competenze tecnico-professionali;
- sostegno motivazionale e promozione dello sviluppo delle competenze trasversali;
- supporto nella gestione della classe e nelle attività connesse a tirocini e stage;
- monitoraggio dell'andamento del percorso formativo;
- assistenza agli studenti nell'accesso a borse di studio e altre opportunità formative;



- predisposizione e aggiornamento della documentazione relativa alle attività di tutoraggio, inclusi registri delle presenze e reportistica;
- partecipazione a riunioni periodiche con il personale didattico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- compilazione dei timesheet relativi alle ore effettivamente svolte;
- redazione di una relazione finale dettagliata sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti.

L'incarico prevede un impegno minimo di 100 (cento) ore e massimo di 600 (seicento) ore complessive.

Le ore indicate hanno carattere meramente presuntivo e potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione alle esigenze organizzative e progettuali della Fondazione, senza che ciò comporti alcun diritto a compensi ulteriori rispetto alle attività effettivamente svolte e autorizzate.

Art. 3 – Natura del rapporto

3.1. Il presente contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c. e dell'art. 67, comma 1, lett. l), del DPR 917/1986.

3.2. La prestazione è caratterizzata da:

- assenza di abitudine e professionalità organizzata;
- mancanza di vincolo di subordinazione, orario fisso e potere disciplinare;
- autonomia nell'organizzazione dei mezzi e delle modalità esecutive, fermo restando il rispetto del calendario didattico e degli obiettivi formativi fissati dalla Fondazione.

3.3. Il Prestatore dichiara di essere consapevole che i compensi percepiti per prestazioni di lavoro autonomo occasionale possono essere soggetti ad obbligo contributivo presso la Gestione Separata INPS al superamento dei limiti previsti dalla normativa vigente. Il Prestatore si impegna a monitorare l'ammontare complessivo dei compensi percepiti nell'anno solare e a comunicare tempestivamente alla Fondazione l'eventuale superamento delle soglie contributive previste dalla normativa vigente.

3.4. In caso di superamento delle soglie di legge o di insorgenza di obblighi contributivi verso la Gestione Separata INPS, il Prestatore si impegna ad effettuare i relativi adempimenti di iscrizione e contribuzione, ove non già assolti, e a darne immediata comunicazione alla Fondazione.

3.5. Le parti convengono espressamente che il compenso orario lordo onnicomprensivo è fissato in € 34,00 (trentaquattro/00) per ora di attività svolta e costituisce importo onnicomprensivo e invariabile. Tale importo: non potrà essere oggetto di incremento; non potrà essere ricalcolato in funzione di variazioni del regime fiscale o contributivo del Prestatore; resta fisso anche in caso di applicazione di contributi previdenziali, imposte o altri oneri comunque denominati. Ogni onere fiscale, previdenziale o contributivo eventualmente dovuto in conseguenza della normativa vigente resta a esclusivo carico del Prestatore e/o è regolato secondo le percentuali e modalità previste dalla legge, senza alcun aggravio per la Fondazione.



3.6. Resta inteso che l'eventuale mutamento del regime fiscale e/o previdenziale del Prestatore non comporta alcuna modifica del compenso pattuito, ma esclusivamente l'adeguamento degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 – Durata e carattere occasionale

4.1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e termina al 31 ottobre 2026, comprensiva delle eventuali attività connesse, accessorie e di rendicontazione strettamente riferite alla stessa.

4.2. La prestazione è episodica e limitata al periodo e al monte ore indicati; non dà luogo ad alcun obbligo di rinnovo o proroga automatica, né costituisce titolo per pretese di stabilizzazione o instaurazione di rapporto subordinato.

4.2. L'incarico si intende automaticamente estinto al completamento delle ore di tutoring assegnate e delle attività connesse, senza necessità di ulteriore comunicazione, salvo necessarie proroghe a comunicarsi per iscritto dalla Fondazione in conformità alle normative vigenti.

Art. 5 – Corrispettivo e regime fiscale/previdenziale

5.1. Il compenso per l'esecuzione dell'incarico è stabilito in € 34,00 lordi per ogni ora di attività di tutoraggio e supporto agli studenti e alle studentesse. L'impegno complessivo è previsto per un numero di ore compreso tra un minimo garantito di 100 ore e un massimo di 600 ore. Conseguentemente, il compenso spettante sarà compreso tra un importo minimo garantito di € 3.400,00 lordi e un importo massimo di € 20.400,00 lordi. Il compenso si intende onnicomprensivo di ogni onere fiscale, previdenziale e assistenziale.

5.2. Sul compenso sarà applicata ritenuta d'acconto del 20% ai fini IRPEF; qualora, in relazione all'anno solare, siano dovuti contributi alla Gestione separata INPS, gli stessi saranno trattenuti e versati secondo la normativa vigente, con quota a carico del Prestatore e quota a carico della Fondazione.

5.3. Il compenso di cui commi precedenti, è pattuito in via fissa e onnicomprensiva di ogni onere, costo e spesa connessi alla prestazione, ivi inclusi gli oneri fiscali e previdenziali gravanti sul Prestatore. Resta inteso che l'eventuale mutamento del regime fiscale e/o previdenziale applicabile alla prestazione (quale, a titolo esemplificativo, il passaggio da prestazione di lavoro autonomo occasionale a attività professionale svolta con partita IVA, con eventuale assoggettamento a IVA e/o a diversa contribuzione previdenziale) comporterà esclusivamente l'adeguamento delle modalità di documentazione, fatturazione e versamento di imposte, ritenute e contributi secondo la normativa vigente, senza alcuna modifica o incremento della misura del compenso lordo orario e complessivo concordato tra le Parti.

5.4. Il Prestatore è tenuto a comunicare tempestivamente e per iscritto alla Fondazione ogni variazione del proprio status fiscale e/o previdenziale e, in particolare, l'eventuale apertura, modifica o cessazione della partita IVA e/o del regime contributivo applicabile alla prestazione. Il Prestatore manleva e tiene indenne la Fondazione da ogni responsabilità, onere, sanzione o maggior costo che dovesse derivare da omissioni, ritardi o inesattezze nelle predette comunicazioni, restando in ogni caso a suo esclusivo carico ogni conseguenza pregiudizievole derivante dall'errata o incompleta indicazione del proprio regime fiscale e previdenziale.

5.5. Il Prestatore è tenuto a documentare puntualmente le attività svolte mediante la compilazione di appositi timesheet, secondo il modello e le modalità indicati dalla Fondazione, riportanti le ore



effettivamente prestate, le attività svolte e il periodo di riferimento. I timesheet dovranno essere sottoscritti dal Professionista e validati dal RUP o da soggetto da questi delegato.

5.6. Il Tutor dovrà inoltre trasmettere relazioni periodiche sull'attività svolta, idonee a descrivere le prestazioni rese e il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi, dei target e delle milestone del progetto, ai fini della rendicontazione PNRR.

5.7. La liquidazione del compenso avverrà esclusivamente per le ore effettivamente svolte, regolarmente rendicontate e validate dalla Fondazione, secondo le seguenti modalità: - pagamento del 30% dell'importo massimo stimato entro 30 giorni dalla stipula del contratto; - ulteriori pagamenti a cadenza variabile, a seguito dell'effettivo incameramento da parte della Fondazione dei Fondi Pnrr, previa verifica positiva delle attività svolte e approvazione della rendicontazione finale.

5.8. In ogni caso, il pagamento avverrà, di norma, dietro presentazione da parte del Prestatore di nota per prestazione occasionale contenente tutti i dati identificativi richiesti (anagrafica, C.F., IBAN, riferimento al progetto PNRR e al modulo di docenza), entro [_] giorni dalla ricezione della nota.

5.9. La corresponsione dei compensi resta in ogni caso subordinata all'effettivo incameramento delle risorse finanziarie PNRR da parte della Fondazione.

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

6.1. Il Tutor si impegna ad utilizzare per tutte le transazioni relative al presente contratto, il/i conto/i corrente/i dedicato/i, che comunicherà alla Stazione appaltante, ivi comprese le eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 e successive modificazione ed integrazioni.

6.2. Il Prestatore è a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, e prende atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 7 - Obblighi del Professionista

7.1. Il Professionista/Tutor si impegna a svolgere l'incarico con la massima diligenza, correttezza e professionalità, nel rispetto:

- del Bando/Avviso pubblico di selezione e dei relativi allegati;
- del progetto formativo approvato e delle disposizioni PNRR applicabili;
- dei regolamenti interni della Fondazione e delle indicazioni del Responsabile di corso/RUP.

7.2. In particolare, il Professionista/Tutor è tenuto a:

- a) svolgere le attività di tutoraggio, accompagnamento, orientamento e supporto agli studenti e alle studentesse secondo le modalità organizzative e il calendario concordati con la Fondazione, garantendo continuità, puntualità e adeguata disponibilità;
- b) favorire l'inserimento, la partecipazione attiva e la permanenza degli studenti nel percorso formativo, supportandoli nel superamento di eventuali difficoltà di carattere didattico, organizzativo o relazionale;



- c) monitorare costantemente l'andamento del percorso formativo degli studenti assegnati, segnalando tempestivamente alla Fondazione, al Coordinatore del corso o al RUP eventuali criticità, situazioni di rischio abbandono o problematiche che possano compromettere il raggiungimento degli obiettivi formativi;
- d) collaborare con il personale didattico, amministrativo e di coordinamento della Fondazione per assicurare il corretto svolgimento delle attività formative, di stage e di orientamento previste dal progetto;
- e) supportare gli studenti nelle attività di recupero, potenziamento, orientamento professionale, sviluppo delle competenze trasversali e nella definizione del proprio progetto professionale;
- f) partecipare alle riunioni di coordinamento, monitoraggio e verifica convocate dalla Fondazione, dal Coordinatore del corso o dal RUP, quando funzionali al corretto svolgimento delle attività progettuali;
- g) partecipare alle attività formative e di aggiornamento eventualmente organizzate dalla Fondazione e previste dal progetto finanziato o dalla normativa applicabile;
- h) compilare e sottoscrivere con regolarità i registri, i timesheet e ogni altra documentazione richiesta dalla Fondazione, assicurando la corretta rilevazione delle attività svolte e delle ore effettivamente prestate;
- i) predisporre e trasmettere alla Fondazione le relazioni periodiche e la relazione finale sulle attività svolte, contenenti il resoconto delle azioni realizzate, dei risultati conseguiti, delle eventuali criticità riscontrate e delle proposte migliorative;
- l) collaborare alle attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione previste dalla normativa PNRR, fornendo dati, informazioni e documentazione richiesti dalla Fondazione in modo completo, veritiero e tempestivo;
- m) assistere gli studenti, ove richiesto, nelle procedure relative all'accesso a borse di studio, tirocini, stage e altre opportunità formative o professionali previste nell'ambito del progetto;
- n) utilizzare gli strumenti, le piattaforme digitali e i sistemi di gestione eventualmente messi a disposizione dalla Fondazione per lo svolgimento delle attività di tutoraggio e per la raccolta delle informazioni necessarie alla gestione e rendicontazione del progetto.

7.3. Il Professionista/Tutor è altresì tenuto a:

- a) rispettare le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e le procedure interne adottate dalla Fondazione per la tutela della salute e sicurezza degli allievi e del personale;
- b) osservare le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, impegnandosi a trattare i dati degli allievi e di altri soggetti esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione dell'incarico e secondo le istruzioni ricevute dalla Fondazione;
- c) mantenere il più rigoroso obbligo di riservatezza su dati, informazioni, documenti, procedure e know-how della Fondazione e del progetto, anche dopo la cessazione del rapporto;



d) tenere un comportamento conforme ai principi di correttezza, imparzialità e non discriminazione nei confronti degli allievi e del personale, astenendosi da qualsiasi condotta che possa arrecare pregiudizio all'immagine o agli interessi della Fondazione.

7.4. Il Professionista/Tutor risponde personalmente della qualità delle prestazioni rese e dell'osservanza degli obblighi di cui al presente articolo; eventuali violazioni gravi o reiterate potranno costituire giustificato motivo di risoluzione anticipata del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 8 – Riservatezza e trattamento dei dati personali

8.1. Il Tutor si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza in ragione dell'incarico, anche dopo la cessazione del rapporto.

8.2. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale; la Fondazione agisce quale titolare del trattamento dei dati del Prestatore e degli studenti; il Tutor potrà essere nominato responsabile del trattamento per specifiche attività, ove necessario.

Art. 9 – Recesso e Risoluzione del contratto

9.1. Ciascuna parte potrà recedere dal presente contratto per giustificato motivo, con preavviso scritto di almeno [30] giorni, da comunicarsi via PEC. In tal caso, al Tutor spetterà esclusivamente il compenso maturato per le attività effettivamente svolte e validate fino alla data di efficacia del recesso.

9.2. Il Tutor si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

9.3. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni e/o autocertificazioni già rilasciate dal Prestatore per la partecipazione al Bando in oggetto, (che si allegano al presente contratto e ne formano parte integrante e sostanziale) ovvero lo stesso non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., per fatto e colpa del Tutor, previa comunicazione scritta della Fondazione con la quale la stessa dichiara di volersi avvalere della presente clausola, restando a carico del Prestatore l'obbligo di risarcire tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

9.4. Il Tutor si impegna a comunicare tempestivamente alla Fondazione ogni circostanza sopravvenuta che possa determinare violazione del divieto di cui ai commi precedenti.

9.5. Il presente contratto è stipulato, tra le altre, previa acquisizione dell'autocertificazione di cui all'art. 89 del d.lgs. 159/2011. Il contratto si risolverà di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. 159/2011, qualora dovesse pervenire alla Fondazione informazione interdittiva antimafia ai sensi dell'art. 91 del medesimo decreto legislativo, relativa al Prestatore.

9.6. Resta ferma, in ogni caso, la facoltà della Fondazione di risolvere il contratto per grave inadempimento degli obblighi contrattuali del Prestatore, ivi compresi, a titolo esemplificativo:

- reiterata e ingiustificata mancata esecuzione delle attività di tutoring e/o delle attività connesse;



- mancata o irregolare compilazione dei registri, dei timesheet o della documentazione necessaria alla rendicontazione PNRR;
- violazione grave degli obblighi di riservatezza o delle norme in materia di protezione dei dati personali;
- violazioni gravi delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- comportamenti gravemente lesivi dell'immagine o degli interessi della Fondazione.

In tali ipotesi la Fondazione potrà dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante comunicazione scritta al Professionista, fatto salvo il risarcimento del danno.

9.7. In caso di rinuncia all'incarico, sopravvenuto impedimento, risoluzione anticipata del contratto o accertata situazione di incompatibilità del Prestatore/Tutor, la Fondazione si riserva la facoltà di affidare, in tutto o in parte, le attività e le ore non ancora svolte a uno o più candidati risultati idonei nella procedura selettiva, nel rispetto della graduatoria e di quanto previsto dalla Determina di conferimento dell'incarico.

Art. 10 - Modifiche contrattuali

Ogni modifica o integrazione al presente contratto dovrà risultare da atto scritto e sottoscritto da entrambe le parti.

Art. 11 - Foro competente

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Napoli.

Art. 12 - Spese, oneri fiscali e registrazione

Tutte le spese di bollo, di registrazione fiscale del presente contratto, nonché ogni altro onere fiscale, tributario o accessorio comunque connesso o conseguente alla stipula ed esecuzione del contratto, nessuna esclusa, sono a esclusivo carico della Fondazione.

Art. 13 - Rinvio normativo

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni del codice civile in materia di contratto d'opera, nonché la normativa fiscale e previdenziale vigente per le prestazioni occasionali ex art. 67 TUIR.

Letto, confermato e sottoscritto.

Napoli,/....../2026

Per la Fondazione ITS Academy
Campania Moda
Il Presidente / RUP
Dott. Domenico Ranieri

Per il Prestatore
[Nome e Cognome]