

Fondazione Consorzio Scuole Materne del Comune di Gallarate
Via Francesco Poma, 2 bis - 21013 Gallarate (VA)
C.F. / P. IVA 00565610128

Egr. Prof. Benedetto Di Rienzo

Oggetto: Conferimento incarico professionale temporaneo quale Responsabile Operativo Straordinario del Piano di Risanamento

Facendo seguito ai colloqui e alle intese intercorse, nonché alla manifestazione di disponibilità da Lei trasmessa, la Fondazione Consorzio Scuole Materne del Comune di Gallarate intende conferirLe un incarico professionale temporaneo nell'ambito della fase straordinaria di risanamento economico, amministrativo, organizzativo e didattico-organizzativo della Fondazione.

L'incarico si intende regolato dai seguenti termini essenziali:

- **Oggetto dell'incarico:** Responsabile Operativo Straordinario del Piano di Risanamento della Fondazione, con mandato funzionale, trasversale e non gerarchico.
- **Perimetro operativo:** Coordinamento funzionale delle attività connesse al risanamento economico, amministrativo e organizzativo; presidio didattico-organizzativo; coordinamento operativo dei plessi; raccordo con Segreteria, Direzione Didattica, referenti di plesso e funzioni amministrative; raccolta, verifica e organizzazione di dati, documenti, pratiche e processi; analisi di acquisti, fornitori, attività amministrative e flussi operativi; predisposizione di report, proposte operative e piano di risanamento.
- **Natura dell'incarico:** L'incarico ha natura professionale autonoma e non determina rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, societario o di dipendenza gerarchica. Il conferimento dell'incarico non modifica i rapporti gerarchici, contrattuali, professionali o funzionali ordinari attualmente in essere all'interno della Fondazione.
- **Riporto e raccordo:** Lei riporterà funzionalmente e operativamente al Presidente della Fondazione per l'avanzamento del Piano di Risanamento. Per quanto necessario, si racconderà con Segreteria, Direzione Didattica, referenti di plesso, funzioni amministrative e Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità definite dalla Fondazione.
- **Collaborazione delle funzioni interne:** Le funzioni interne della Fondazione collaboreranno con Lei nell'ambito del Piano di Risanamento, fornendo dati, documenti, informazioni e supporto operativo necessari all'esecuzione del mandato.
- **Limiti dell'incarico:** L'incarico non attribuisce rappresentanza legale della Fondazione, poteri datoriali autonomi, poteri disciplinari, poteri di assunzione di impegni economici straordinari, né competenze proprie del Presidente o del Consiglio di Amministrazione.
- **Presenza operativa:** Per la natura operativa del mandato è richiesta una presenza effettiva e continuativa presso la sede della Fondazione e/o presso i plessi, secondo calendario concordato con il Presidente e coerente con il Piano di Risanamento. In fase iniziale, e comunque fino alla prima verifica, Lei assicurerà una presenza ordinaria indicativa di almeno 3 giornate settimanali, oltre alle attività preparatorie, di coordinamento, analisi, interlocuzione e reportistica anche da remoto. Tale indicazione non costituisce vincolo di orario né subordinazione, ma parametro organizzativo minimo coerente con gli obiettivi dell'incarico.
- **Durata:** L'incarico è conferito per la fase straordinaria di risanamento della Fondazione, con decorrenza dal 25 maggio 2026, e non comporta alcun impegno annuale minimo da parte della Fondazione.
- **Verifica:** È prevista una prima verifica entro 90 giorni dalla decorrenza, sulla base dell'avanzamento del mandato, dei risultati conseguiti e della permanenza delle esigenze organizzative. Al termine della fase di risanamento, o a seguito delle verifiche periodiche, la Fondazione valuterà se proseguire, modificare o cessare il rapporto professionale.
- **Recesso:** Ciascuna parte potrà recedere dal presente incarico con preavviso scritto di 30 giorni.
- **Compenso:** Il compenso è determinato su base annua in euro 30.000, oltre eventuale rivalsa previdenziale INPS del 4% se applicabile e indicata in fattura, e oltre eventuali ulteriori oneri di legge se dovuti, da maturarsi pro quota mensile esclusivamente per il periodo di effettivo svolgimento dell'incarico. L'indicazione del compenso annuo ha funzione di parametro economico di riferimento e non comporta alcun impegno della Fondazione a garantire una durata minima annuale del rapporto.
- **Fatturazione e pagamenti:** Il compenso sarà liquidato su presentazione di regolare fattura, con pagamento entro 30 giorni data fattura, previa verifica del regolare svolgimento delle attività.

- **Spese:** La Fondazione rimborserà al Professionista le spese vive effettivamente sostenute nell'esecuzione dell'incarico, purché documentate e coerenti con le finalità del Piano di Risanamento, anche se sostenute all'interno del Comune di Gallarate. Restano escluse spese non documentate, spese personali o spese non inerenti all'incarico. Eventuali spese di importo rilevante o trasferte fuori dal Comune di Gallarate dovranno essere preventivamente condivise con il Presidente.
- **Risorsa di supporto:** Lei potrà avvalersi, per le finalità del Piano di Risanamento, di una risorsa di supporto interna o esterna alla Fondazione, previamente identificata e condivisa con il Presidente. Tale risorsa opererà sotto il Suo coordinamento e la Sua responsabilità funzionale, nel rispetto delle direttive della Fondazione, degli obblighi di riservatezza e della normativa privacy. L'accesso a sedi, documenti, dati, archivi, sistemi informativi o informazioni della Fondazione sarà limitato a quanto necessario e potrà essere disciplinato con apposite autorizzazioni operative. Eventuali costi aggiuntivi per risorse esterne saranno preventivamente concordati e autorizzati per iscritto.
- **Riservatezza e protezione dei dati:** Lei si impegna a mantenere riservati dati, documenti, informazioni, notizie e contenuti dei quali venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento a bambini, famiglie, personale, amministrazione, bilancio, fornitori, CdA, Comune, plessi e ogni altra informazione sensibile o riservata della Fondazione. Si impegna inoltre a rispettare la normativa privacy e a far rispettare tali obblighi a eventuali risorse di supporto autorizzate.
- **Reportistica:** Lei predisporrà aggiornamenti periodici al Presidente, secondo modalità concordate, e almeno un report sintetico settimanale sull'avanzamento delle attività, criticità emerse, rischi e decisioni richieste.
- **Modifiche:** Eventuali modifiche al presente incarico dovranno risultare da atto scritto sottoscritto dalle parti.
- **Foro competente:** Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o cessazione del presente incarico sarà competente il Foro di Busto Arsizio.

La presente lettera di incarico è predisposta in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e sarà efficace dalla sottoscrizione per accettazione da parte Sua.

Gallarate, 25 maggio 2026

Per la Fondazione
Il Presidente
Alessandro Agostini

Per accettazione
Il Professionista
Prof. Benedetto Di Rienzo