

 Per la scuola 2014-2020 Programma Operativo Nazionale	 Ministero dell'Istruzione	 UNIONE EUROPEA Fondo sociale europeo Fondo europeo di sviluppo regionale
--	--	--

 ISTITUTO COMPRESIVO MARCO POLO	<b>ISTITUTO COMPRESIVO "MARCO POLO" CARTOCETO</b> Via Aldo Moro, 2 61030 LUCREZIA DI CARTOCETO (PU) Tel. 0721/897274-Fax. 0721/875021 Sito web: <a href="http://www.icmarcopolo.edu.it">www.icmarcopolo.edu.it</a> E-mail: <a href="mailto:info@icmarcopolo.it">info@icmarcopolo.it</a> - <a href="mailto:psic822008@pec.istruzione.it">psic822008@pec.istruzione.it</a> Cod. fiscale 90020800414 Cod. univoco UFZE3Z
---	---

 Ministero dell'Istruzione
--

Prot. vedi segnatura

Cartoceto, 28/04/2022

Al DSGA

Al Sito (e Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti)

Albo

Atti

CONTRATTO PRESTAZIONE D'OPERA ai sensi dell'ex art. 2222 del C.C. e successivi

TRA

Istituto "MARCO POLO" di CARTOCETO con sede in Via Aldo Moro n° 2 CAP 61030 LUCREZIA di  
CARTOCETO (PU) codice fiscale 90020800414

d'ora in poi denominato "committente", rappresentato da Dirigente Scolastico Prof.ssa Luigina D'Amico  
nata a Lanciano (CH) il 09/11/1968 codice fiscale DMCLGN68S49E435W

E

la sig.ra Federica Bartolomeoli, C.F.: BRTFRC83D61G479U, nata a Pesaro il 21/04/1983,  
residente a Lucrezia di Cartoceto, via Lenze, n. 41, di seguito indicato come "prestatore"

**PREMESSO CHE**

1) Il committente è assegnatario di fondi a valere sul progetto  
*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).*

**CNP 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-71**

**CUP H99J21003130006**

**AZIONE 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-71- #insiemepossiamo**

2) Il progetto di cui al punto 1) in premessa è stato autorizzato con la nota MIUR Prot. AOODGEFID/17662 del 07/06/2021;

3) il committente ha la necessità di avvalersi della collaborazione professionale della sig.ra Federica Bartolomeoli, nata a Pesaro il 21/04/1983 C.F.: BRTFRC83D61G479U, per impiegarla nelle attività di esperto nel modulo "English Time" ricadente nella formazione prevista per il progetto di cui al punto 1) in premessa;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** il D.l. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTO** Il Dlgs.n° 165 del 30 marzo 2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche e integrazioni.

**VISTO** Il codice di procedura civile all'art. n° 2222 e successivi

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### Articolo 1 – Premesse

Le premesse sono parte integrante del presente contratto

#### Articolo 2 – Oggetto della prestazione

1. Il prestatore si impegna a svolgere una prestazione di lavoro occasionale avente ad oggetto l'attività di laboratorio linguistico, modulo "English Time"
2. Il prestatore svolgerà le attività oggetto del presente contratto personalmente, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, né di orario e non potrà avvalersi di sostituti.

#### Articolo 3 – Durata della prestazione

1. La prestazione consiste in n° 30 ore di docenza e dovrà essere resa a decorrere dal 06/05/2022 con termine il 03/06/2022.
2. Il prestatore si dichiara a conoscenza che in caso di modifica dello stato giuridico esistente al momento di presentazione della candidatura, durante tutto il periodo previsto al punto 1) l'incarico decadrà automaticamente

#### Articolo 4 – Corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 70,00 (settanta/euro), al lordo dell'IVA se dovuta e delle ritenute di legge a carico del prestatore e del committente incluse, ed è onnicomprensivo di qualsiasi spesa che il prestatore dovesse sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico.
2. La prestazione, in quanto di natura occasionale, non dà diritto al trattamento di fine rapporto, non è soggetta al trattamento previdenziale INPS di cui all'art. 2, comma 26 e ss. della legge 08.08.1995. n. 335 ed al Decreto del Ministero del Lavoro n. 281/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, non rientra nel campo di applicazione INAIL.
3. Ai sensi dell'art. 7 comma 6 Dlgs. 165/2001 il corrispettivo sarà assoggettato alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo
4. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.



5. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:
  - nota debito o fattura elettronica
  - dichiarazione di regolare esecuzione della prestazione a firma del dirigente scolastico;
  - Dichiarazione relativa alla posizione fiscale e previdenziale;
  - Richiesta di accreditamento del corrispettivo presso un istituto di credito con indicazione di titolarità del conto, nome istituto i IBAN

#### **Articolo 5 – Rimborso spese**

1. Tutte le spese sostenute per l'espletamento dell'incarico sono comprese nell'importo orario omnicomprendivo indicato all'art. 3

#### **Articolo 6 – Compiti del prestatore**

1. Il prestatore dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti nel bando\avviso pubblico e riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente contratto
2. Il prestatore si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto

#### **Articolo 7 – Obblighi accessori a carico del prestatore**

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il prestatore, con la sottoscrizione del presente contratto, autorizza espressamente il responsabile della protezione dati ovvero, in assenza, il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il prestatore dichiara di aver preso conoscenza del regolamento sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
4. La scrivente istituzione scolastica provvede limitatamente al periodo di svolgimento della prestazione alla copertura assicurativa privata per responsabilità civile conto terzi con copertura di spesa a carico dei fondi del funzionamento della scuola
5. Il prestatore solleva l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico .

#### **Articolo 8 – altre disposizioni**

1. E' facoltà del committente recedere anticipatamente dal contratto con preavviso di 15 giorni, ovvero di prorogarlo in caso di necessità sopravvenuta, previo atto scritto motivato.
2. Nel caso in cui il prestatore, entro il termine di scadenza fissato, non abbia portato a termine quanto previsto dal presente contratto, il committente avrà la facoltà di risolvere il contratto con il recupero di eventuali importi corrisposti per il periodo della mancata prestazione, salvo il risarcimento dei danni nel caso che dalla mancata prestazione sia derivato un danno all'Amministrazione stessa, anche sottoforma di perdita di eventuali finanziamenti o contributi.  
Tale penale non viene applicata qualora il ritardo sia dovuto a causa di forza maggiore non imputabile al prestatore.
3. Per eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Pesaro.

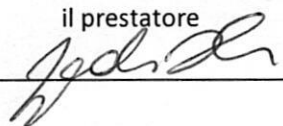
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente contratto si richiamano, in quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di obbligazioni, contratti e di prestazione d'opera.
5. Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art.10 della parte II della Tariffa allegata al D.P.R. N. 131/86 relativa al T.U. sull'Imposta di Registro.
6. L'imposta di bollo sulle eventuali quietanze dei corrispettivi è a carico del prestatore

Cartoceto, 28/04/2022

IL committente Dirigente Scolastico

  
\_\_\_\_\_

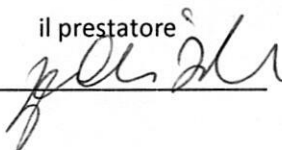
il prestatore

  
\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. il sottoscritto approva specificamente tutto quanto previsto negli articoli 4 (disciplina del corrispettivo e liquidazione dello stesso), 6, (compiti del prestatore), 7 (obblighi ed oneri accessori del prestatore), 8 (diritto di recedere e prorogare il contratto da parte del committente del presente contratto).

Cartoceto, 28/04/2022

il prestatore

  
\_\_\_\_\_

ALLEGATO 1



### COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.
- 9) Relazione finale contenente:
  - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.
  - b) Metodologia didattica
  - c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
  - d) Frequenza corsisti
  - e) Materiale didattico individuale utilizzato
  - f) Materiale individuale di consumo utilizzato
  - g) Problemi che occorre vengano segnalati
  - h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica

i) *Solutore Test o solutore questionario*