

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PROGETTO NAZIONALE DI INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE "L. PIRANDELLO"

Via Molo, n°2 - 92014 PORTO EMPEDOCLE (AG)

e-mail agic84000a@istruzione.it - pec agic84000a@pec.istruzione.it - website

www.icpirandellope.edu.it

Tel./fax 0922 535371 - C.F. 80004480846 - C.M. AGIC84000A - Codice univoco UFAUK2

OGGETTO Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 4: Istruzione E Ricerca Componente

1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica

Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il

contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

CNP: M4C1I1.4-2024-1322P-50693

CUP: D44D21001090006

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

TRA

Istituto Comprensivo Statale L.Pirandello con sede in Via Molo n° 2 Porto Empedocle (AG)

codice fiscale 80004480846 d'ora in poi denominato "**committente**"; rappresentato dal **D.S. prof.ssa**

Anna Gangarossa

E

Burgio Valeria C.F.: BRGVLR89A47A089Y, di seguito indicato come "**prestatore**"

PREMESSO CHE

1) Il committente è assegnatario di fondi a valere sul progetto

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 4: Istruzione E Ricerca Componente 1 -

Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica

Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il

contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

CNP: M4C1I1.4-2024-1322P-50693

CUP: D44D21001090006

2) Il progetto di cui al punto 1) in premessa è stato autorizzato con lettera prot. n. 139960 del 12.10.2024

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 D.lgs. 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

VISTA la pubblicazione del bando prot. 1545 del 28.02.2025; il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. 2228 del 18.03.2025

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 autonomo/prestazione occasionale avente ad oggetto l'attività di **"PERCORSI DI MENTORING E ORIENTAMENTO"**
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°20 ore di docenza e dovrà essere resa a decorrere dalla sottoscrizione del contratto con termine il 30.06.2025
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 € 840,00 (ottocentoquaranta), 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 e IBAN

Articolo 5 – Rimborso spese

1. Tutte le spese sostenute per l'espletamento dell'incarico sono comprese nell'importo orario omnicomprensivo 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 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

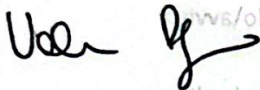
1. E' facoltà del committente recedere anticipatamente dal contratto con preavviso di 15 giorni, ovvero di prorogarlo in caso di necessità sopravvenuta, previo atto scritto motivato.
2. Nel caso in cui il prestatore, entro il termine di scadenza fissato, non abbia portato a termine quanto previsto dal 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 sotto forma 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 Agrigento.
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

il prestatore



Il Dirigente Scolastico

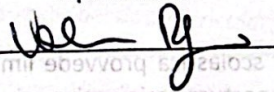
Prof.ssa Anna Gangarossa

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

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).

PORTO EMPEDOCLE II, 21/03/2025

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**

ALLEGATO 1

COMPITI DEL RESPONSABILE

- 1) Assicurare la qualità dell'attività didattica e la serietà del docente, verificando la preparazione e l'aggiornamento del docente e la qualità dell'attività didattica.
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso.
- 3) Pianificare, quando richiesto, alle riunioni mensili del Gruppo di Coordinamento di Progetto.
- 4) Coordinare l'attività didattica e l'attività di ricerca del docente per garantire la serietà e l'aggiornamento del corso.
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica e la certificazione del corso.
- 6) Interagire con gli organi 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 PDA" in Gestione e documentazione dell'attività - Documentazione attività.
- 8) Promuovere l'istituzione affinché il corso non sia considerato "attività obbligatoria", ma un'attività formativa e di sviluppo del personale, in grado di garantire la qualità dell'attività didattica e la serietà del docente, e di garantire la qualità dell'attività didattica e la serietà del docente, e di garantire la qualità dell'attività didattica e la serietà del docente.
- 9) Qualificare il personale che opera nel corso, in grado di garantire la qualità dell'attività didattica e la serietà del docente, e di garantire la qualità dell'attività didattica e la serietà del docente.