



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito 23

Istituto Comprensivo “Maria Montessori”

Scuola polo per la formazione di ambito LT 23

Via dei Volsci, 12 – 04019 Terracina (LT)

www.icmontessoriterracina.edu.it

Documento protocollato digitalmente come da segnatura in allegato.

All'Albo online
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web
Agli atti della Scuola

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027
Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1
– Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027

Progetto “Basic Skills Labs Ed. 2” – Codice ESO4.6.A1.B-FSEPULA-2026-458 - CUP G54D26001850007

SCHEMA DI CONTRATTO

per l'affidamento del servizio di realizzazione di n. 12 percorsi educativi e formativi di lingua inglese
CIG: BD660AB762 | CUP: G54D26001850007

TRA

L'Istituto Comprensivo “Maria Montessori”, con sede in Terracina (LT), Via dei Volsci n. 12, C.F. 80005970597, in persona della Prof.ssa Barbara Marini, in qualità di Dirigente scolastica e legale rappresentante, di seguito “Istituto” o “Stazione appaltante”;

E

THE BRITISH SCHOOL FORMIA DI BALZARANO LUIGIA & C. S.A.S., con sede in Formia (LT), Viale Unità d'Italia n. 1, CAP 04023, P. IVA 01429910621, in persona del/della legale rappresentante LUIGIA BALZARANO nata a Caserta il 16/11/1975 di seguito “Affidatario”.

Premesso che l'Istituto attua il progetto “Basic Skills Labs Ed. 2”, codice ESO4.6.A1.B-FSEPULA-2026-458, CUP G54D26001850007, finanziato nell'ambito del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – FSE+ Agenda Nord; che l'affidamento è stato gestito tramite RDO MePA n. 6654891; che la procedura interna per l'individuazione di esperti è risultata deserta per i moduli qui indicati; e che l'affidamento è disposto con determina prot. n. 12910 del 19/10/2026, le Parti convengono quanto segue.

Art. 1 – Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse e i documenti della procedura, inclusi la determina di affidamento, l'offerta economica definitiva dell'Affidatario, le condizioni della Trattativa Diretta MePA e le dichiarazioni rese in procedura, costituiscono parte integrante del presente contratto. In caso di contrasto prevalgono il presente contratto e gli atti della Stazione appaltante, salvo diversa disposizione inderogabile.

Art. 2 – Oggetto del contratto

L'Affidatario si impegna a realizzare n. 12 percorsi educativi e formativi di lingua inglese, con personale madrelingua o in possesso dei requisiti linguistici e professionali richiesti, per alunne e alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado.

I moduli sono: English LAB Bragazzi – prime, seconde, terze, quarte e quinte; English LAB Fiorini-Lama – prime, seconde, terze, quarte e quinte; Cambridge Movers; Cambridge Flyers. Ciascun modulo ha durata prevista di 30 ore, per un totale massimo di 360 ore, da svolgersi presso i plessi indicati dall'Istituto e secondo il calendario concordato.

L'Affidatario trasmette preventivamente all'Istituto i nominativi, i curricula e la documentazione attestante i requisiti del personale impiegato. Ogni sostituzione deve essere preventivamente comunicata e autorizzata dall'Istituto.

Art. 3 – Durata e calendario

Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione e resta valido fino al completamento delle prestazioni, da concludersi entro il 31/05/2027 nel rispetto delle scadenze del progetto e delle disposizioni dell'Amministrazione finanziaria.

Il calendario delle lezioni sarà concordato con l'Istituto. L'Affidatario comunica tempestivamente eventuali impedimenti e collabora alla riprogrammazione autorizzata delle attività. Non sono ammesse variazioni di calendario o di contenuto che incidano sul progetto senza preventiva autorizzazione scritta dell'Istituto.

Art. 4 – Obblighi dell'Affidatario e modalità di esecuzione

L'Affidatario esegue le prestazioni a regola d'arte, con autonomia organizzativa e a proprio rischio, nel rispetto delle istruzioni dell'Istituto, delle norme applicabili e delle finalità progettuali.

L'Affidatario garantisce la continuità e la qualità didattica, la puntualità del personale, il rispetto delle regole di accesso e comportamento nei plessi scolastici, la tutela e la vigilanza dovute durante le attività di propria competenza e l'immediata comunicazione di incidenti, criticità o circostanze che possano compromettere il servizio.

L'Affidatario consegna registri, calendari, relazioni finali, attestazioni delle ore svolte e ogni altra documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto, nei formati e nei termini comunicati dall'Istituto.

L'Affidatario dichiara di rispettare la normativa in materia di lavoro, previdenza, assicurazione, salute e sicurezza, nonché gli obblighi applicabili in materia di protezione dei minori e di verifica dei requisiti del personale che opera a contatto diretto e regolare con minori.

Art. 5 – Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo complessivo è stabilito in € 25.200,00 (euro venticinquemiladuecento/00), oltre IVA se dovuta e secondo il regime fiscale indicato nell'offerta economica definitiva acquisita agli atti e nella determina di affidamento.

Il corrispettivo è onnicomprensivo degli oneri necessari all'esecuzione delle prestazioni. La liquidazione avverrà sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate, previa verifica di regolare esecuzione da parte dell'Istituto, nei limiti delle risorse assegnate e delle regole di rendicontazione del progetto.

L'Affidatario emette fattura elettronica intestata all'Istituto, indicando il CIG BD660AB762 e il CUP G54D26001850007, nonché il codice univoco ufficio UF0KPH. Il pagamento è subordinato agli accertamenti previsti dalla normativa, alla regolarità della documentazione e, ove applicabile, alla verifica della regolarità contributiva.

Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L’Affidatario si impegna a riportare CIG e CUP negli strumenti di pagamento e nelle comunicazioni richieste dalla normativa e a comunicare tempestivamente ogni modifica dei dati trasmessi. La violazione degli obblighi di tracciabilità comporta le conseguenze previste dalla legge.

L'Istituto, tramite il RUP o personale incaricato, può effettuare verifiche in corso d'opera e al termine delle attività, anche mediante controllo dei registri, delle ore svolte, della documentazione didattica e dei riscontri dei partecipanti.

In caso di prestazioni incomplete o non conformi, l'Istituto può richiedere il tempestivo ripristino o completamento senza oneri aggiuntivi, fatta salva l'applicazione delle ulteriori misure previste dalla legge e dal contratto.

L'eventuale garanzia definitiva è disciplinata dalla determina di affidamento e dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023. La sua richiesta, misura ed eventuale esenzione devono risultare espressamente dagli atti della procedura prima della stipula.

Le modifiche del contratto sono ammesse esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e devono essere autorizzate e formalizzate per iscritto.

In caso di grave inadempimento, mancato possesso o perdita dei requisiti, violazione degli obblighi di tracciabilità, mancata esecuzione delle prestazioni o violazione degli obblighi di tutela degli alunni, l'Istituto potrà procedere secondo le disposizioni di legge, previa contestazione ove prevista e fatta salva ogni ulteriore tutela. In caso di risoluzione, saranno riconosciute esclusivamente le prestazioni regolarmente eseguite e accertate, secondo legge.

L'Affidatario risponde dei danni causati all'Istituto o a terzi in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni, nei limiti stabiliti dalla legge, e mantiene le coperture assicurative obbligatorie pertinenti all'attività svolta.

Le Parti cooperano per l'individuazione e la gestione degli eventuali rischi interferenziali. Gli oneri per la sicurezza e l'eventuale necessità di DUVRI dovranno essere determinati dall'Istituto in base alle caratteristiche effettive del servizio e riportati negli atti di affidamento.

Le Parti trattano i dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale. L’Affidatario utilizza i dati conosciuti nell’esecuzione del contratto esclusivamente per le finalità connesse al servizio e garantisce riservatezza e adeguate misure di sicurezza.

Qualora l'esecuzione comporti trattamento di dati personali per conto dell'Istituto, la nomina dell'Affidatario quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR sarà formalizzata con separato atto o allegato, contenente le istruzioni del Titolare.

Art. 12 – Obblighi di pubblicità, trasparenza e integrità

L’Affidatario rispetta gli obblighi applicabili in materia di legalità, integrità, prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché le dichiarazioni rese nell’ambito della procedura. L’Istituto cura gli adempimenti di pubblicazione e comunicazione previsti dalla normativa sui contratti pubblici.

Art. 13 – Comunicazioni e referenti

Per l’Istituto il referente è la Prof.ssa Barbara Marini, Dirigente scolastica/RUP; recapiti istituzionali: LTIC82900C@ISTRUZIONE.IT – LTIC82900C@PEC.ISTRUZIONE.IT.

Per l’Affidatario il referente è [NOME E COGNOME], e-mail [INSERIRE], PEC [INSERIRE]. Le comunicazioni formali avvengono tramite PEC o altra modalità ammessa dalla normativa e dagli atti della procedura.

Art. 14 – Foro competente e rinvio

Per le controversie si applicano le norme vigenti in materia di contratti pubblici e di giurisdizione. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia al D.Lgs. 36/2023, al codice civile e alla restante normativa applicabile.

Art. 15 – Stipula e disposizioni finali

Il presente contratto è stipulato in modalità elettronica, secondo quanto previsto dall’art. 18 del D.Lgs. 36/2023 e dalle regole della piattaforma MePA.

Le Parti dichiarano di aver letto e accettato il contenuto del contratto e dei relativi allegati.

Allegati: determina di affidamento; offerta economica definitiva; documentazione e dichiarazioni richieste in procedura; comunicazione del conto corrente dedicato; eventuale atto di nomina a responsabile del trattamento; eventuale DUVRI e garanzia definitiva, se dovuti.

L’AFFIDATARIO	LA STAZIONE APPALTANTE
THE BRITISH SCHOOL FORMIA DI BALZARANO LUIGIA & C. S.A.S. Il/La legale rappresentante	I.C. “Maria Montessori” La Dirigente scolastica Prof.ssa Barbara Marini