

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - Fax 049 9460484 – www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it\_Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC



Prot. n. (vedasi timbratura)

S.Martino di Lupari, (vedasi timbratura)

**Al/la Sig/a TRINGALI ANNA**  
**Al sito web Istituto**  
**SEDE**

**AVVISO AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base** – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-VE-2017-208 – Recupero-Amo Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).**

CUP: F85B17000170007

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

Modulo: **Circolo dei lettori**

**Contratto per prestazione di lavoro autonomo occasionale**

**TRA**

Istituto Comprensivo di San Martino di Lupari con sede in Via Firenze n°1 CAP 35018, San Martino di Lupari codice fiscale 81001730282 d'ora in poi denominato "*committente*", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro tempore dott.ssa Giovanna Ferrari

**E**

il/la Sig./ra TRINGALI ANNA, C.F.: TRNNNA83B44C743T, nato a CITTADELLA (PD) il 04/02/1983, residente a CITTADELLA (PD), VIA BORGO PADOVA 66/1, di seguito indicato come "*prestatore*"

**PREMESSO CHE**

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. Avviso pubblico AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff;

il progetto in premessa è stato autorizzato con lettera prot.n° AOODGEFID\209 del 10/01/2018;

il committente ha la necessità di avvalersi della collaborazione professionale del/la sig/a TRINGALI ANNA nato a CITTADELLA (PD) il 04/02/1983. C.F.: TRNNNA83B44C743T per impiegarlo

**Firmato digitalmente da FERRARI GIOVANNA**

nelle attività di esperto nel modulo Circolo dei lettori ricadente nella formazione prevista per il progetto di cui in premessa;

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

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Nuovo Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" – Artt. 43-47 (Attività negoziale);

**VISTA** la nota MIUR 31732 del 25/07/2017, aggiornamento delle linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. diramate con nota 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTA** la nota Miur 34815 del 2/08/2017, relativa all'attività di formazione, iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTA** la nota Miur 38115 del 18/12/2017, chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti FSE;

**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

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Articolo 1 – Premesse**

Le premesse sono parte integrante del presente contratto

### **Articolo 2 – Oggetto della prestazione**

Il prestatore si impegna a svolgere una prestazione di lavoro autonomo occasionale avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO";

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**

La prestazione consiste in n. 30 ore di docenza e dovrà essere resa a decorrere dalla stipula del contratto con termine entro il 08/06/2019.

### **Articolo 4 – Corrispettivo**

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 70,00 (SETTANTA/00), al lordo dell'IVA se dovuta e delle ritenute di legge a carico del prestatore incluse, ed è onnicomprensivo di qualsiasi spesa che il prestatore dovesse sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico.

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.

Ogni onere assicurativo, previdenziale, retributivo o qualsiasi altro genere si intende a carico esclusivo dell'esperto.

La prestazione, in quanto di natura occasionale, non dà diritto al trattamento di fine rapporto.

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.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- Nota di debito, fattura, parcella;
- 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**

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

## Articolo 6 – Compiti del prestatore

Il prestatore dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti nell'avviso pubblico e riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente contratto.

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

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. 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. Il prestatore dichiara di aver preso conoscenza del regolamento sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro. La scrivente istituzione scolastica provvede, limitatamente al periodo di svolgimento della prestazione alla copertura assicurativa privata per responsabilità civile contro terzi, con copertura di spesa a carico dei fondi del funzionamento della scuola. 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

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.

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.

Per eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Padova.

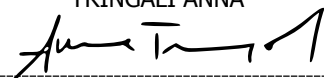
Per quanto non espressamente disposto dal presente contratto si richiamano, in quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di obbligazioni, contratti e di prestazione d'opera.

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.

L'imposta di bollo sulle eventuali quietanze dei corrispettivi è a carico del prestatore.

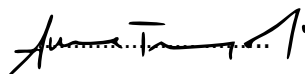
Il committente  
Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giovanna Ferrari

Il prestatore d'opera  
TRINGALI ANNA



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).

Il prestatore d'opera  
TRINGALI ANNA



## **ALLEGATO 1      COMPITI DELL'ESPERTO**

L'esperto 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 Rup / Dirigente Scolastico;
- 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) 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