



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



ISTITUTO COMPRENSIVO "NETTUNO III"

E MAIL: rmic8d2002@istruzione.it – PEC: rmic8d2002@pec.istruzione.it – C. F.
97713050587

VIA DELL'OLMATA 86, 00048 NETTUNO • TEL: 069881356 - FAX:
0698600505 - UFFICIO DI PRESIDENZA: 069882777

Nettuno, il 29/12/2017

All'Albo Pretorio dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: CONTRATTO PRESTAZIONE D'OPERA ai sensi dell'ex art. 2222 del C.C. e successivi
Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 - "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1A – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità

PROGETTO: "UNA SCUOLA UNITA NELLA DIVERSITÀ"

Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-56

CUP: C79G16004050007

CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE

TRA

L'Istituto Comprensivo IC NETTUNO III, con sede in Via dell'Olmata n° 86, CAP 00048, Città NETTUNO – ROMA, codice fiscale 97713050587, rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Margherita Diana, nato a S. Maria C. V. (CE) il 21/08/1973, codice fiscale DNIMGH73M61I234M d'ora in poi denominato "committente",

E

il prof.re Francesco Aversano nato il 10/09/1963 ad AVERSA - (CE), residente in Via Genova, 5 – AVERSA – CE. C.F.: VRSFNC63P10A512E 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. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.*
- 2) Il progetto di cui al punto 1) in premessa è stato autorizzato con lettera prot. n. AOODGEFID/31707 del 24/07/2017;



I. C. NETTUNO III
C.F. 97713050587 C.M. RMIC8D2002

AOO_RMIC8D2002 - I.C. NETTUNO III

Prot. 0003555/U del 29/12/2017 09:39:55 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

- 3) Il committente ha la necessità di avvalersi della collaborazione professionale del prof.re Francesco Aversano nato il 10/09/1963 ad AVERSA - (CE), residente in Via Genova, 5 – AVERSA – CE. C.F.: VRSFNC63P10A512E per impiegarlo nelle attività di esperto nel modulo **“A lezione di...coding”** 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.I. 1° febbraio 2001 n. 44, 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

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 occasionale avente ad oggetto l'attività di “Esperto”;
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°60 ore di docenza e dovrà essere resa a decorrere dal 09/01/2018 con termine il 31/08/2018.

Articolo 4 – Corrispettivo

1. Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 70 (settanta) ad ora onnicomprensivi di tutti gli oneri e di qualsiasi spesa che il prestatore dovesse sostenere in ordine all'esecuzione dell'incarico.
2. La prestazione è esclusa dal campo di applicazione IVA ai sensi dell'art. 5 comma 2 del DPR n. 633/72 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:
 - nota debito;
 - 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

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. 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 Velletri.
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

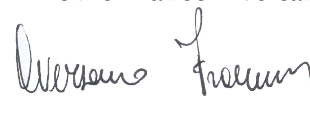
NETTUNO IL 29/12/2017

Il committente Dirigente Scolastico
Dott.ssa Margherita Diana



firmato digitalmente

Il prestatore
Prof.re Franco Aversano

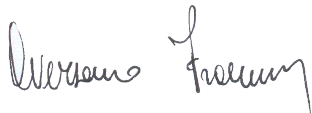


Ai sensi dell'art. 1341 c.c. il sottoscritto approva specificamente tutto quanto previsto negli articoli 4 (disciplina del corrispettivo e liquidazione dello stesso), 6 (compiti del prestatore), 7 (obblighi ed oneri accessori del prestatore), 8 (diritto di recedere e prorogare il contratto da parte del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

NETTUNO IL 29/12/2017

Il prestatore

Prof.re Franco Aversano



ALLEGATO 1 (Compiti Esperto)

- implementare il progetto didattico, con materiale, contenuti, strategie e metodologie didattiche;
- elaborare un programma analitico delle attività da sviluppare (che si configurano come lavori individuali o di gruppo nei quali favorire l'interazione fra corsisti e lo scambio di esperienze, privilegiando le tematiche indicate nei moduli);
- individuare metodologie didattiche appropriate;
- predisporre materiali didattici per ogni lezione, in formato cartaceo e su supporto informatico;
- sostenere i giovani corsisti nel processo di sviluppo delle competenze (di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologico, relazionale e digitale), supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e nell'attività di ricerca;
- monitorare il processo di apprendimento, in collaborazione con il tutor;
- a compilare e firmare il registro delle attività;
- predisporre per i corsisti un'attività conclusiva (es. studio di caso) per la rielaborazione e la verifica/valutazione dell'esperienza svolta in presenza. Tale attività dovrà essere realizzata durante le ore di laboratorio e caricata sulla piattaforma dedicata;
- portare a termine un prodotto finale che documenti il percorso formativo seguito dai partecipanti;
- a presentare una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- svolgere gli interventi di formazione secondo la durata ed il calendario concordato con lo snodo formativo.
- partecipare alle riunioni di carattere organizzativo, quando pianificate;
- a rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina;
- a rispondere ad eventuali questionari proposti dal MIUR

IN PARTICOLARE:

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso
- Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing*;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- Sulla piattaforma completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi ;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, su supporto informatico

I. C. NETTUNO III

C.F. 97713050587 C.M. RMIC8D2002

AOO_RMIC8D2002 - I.C. NETTUNO III

Prot. 0003555/U del 29/12/2017 09:39:55 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

