



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

I.C. GALLICANO - GALLICANO (LU)  
Prot. 0000661 del 24/01/2022  
(Uscita)

## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI GALLICANO**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Maresciallo G. Guazzelli, 2 - GALLICANO (LU) – 55027

TEL.: 0583.74019 - EMAIL: luic82400r@istruzione.it - PEC: luic82400r@pec.istruzione.it

COD. MECC.: LUIC82400R

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

### **TRA**

**L'Istituto Comprensivo di Gallicano** con sede in **Via Maresciallo G. Guazzelli n°2 - CAP 55027 Città Gallicano (LU)** codice fiscale 81000130468 d'ora in poi denominato "*committente*", rappresentato dal **D.S. dott.ssa Alessandra Mancuso** nata a Napoli (NA) il **07/11/1966** codice fiscale **MNCLSN66S47F839S**

### **E**

la prof.ssa Cordelia Katrina Bacci, C.F.: BCCCDL76M50Z114F, nata a Greenock (GB) il 10/08/1976, residente a Gallicano (LU) via Giovanni Pascoli, n. 65, 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-TO-2021-6**

**CUP D49J21004440005**

**AZIONE: 10.2.2**

2) Il progetto di cui al punto 1) in premessa è stato autorizzato con lettera prot. n° 17655 del 07/06/2021

3) il committente ha la necessità di avvalersi della collaborazione professionale della prof.ssa Cordelia Katrina Bacci nata a Greenock (GB) il 10/08/1976 C.F.: BCCCDL76M50Z114F per impiegarlo nelle attività di tutor nel modulo POTENZIAMENTO DI LINGUA STRANIERA 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 autonomo/prestazione occasionale avente ad oggetto l'attività di “POTENZIAMENTO DI LINGUA STRANIERA”
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°10 ore di supporto didattico e dovrà essere resa a decorrere dal 15/02/2022 con termine il 10/06/2022
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 €. 300,00 (trecento/00) 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 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 Lucca.
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

Gallicano, 24 gennaio 2022

La prof.ssa CORDELIA KATRINA BACCI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa ALESSANDRA MANCUSO

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).

Gallicano, 24 gennaio 2022

La prof.ssa CORDELIA KATRINA BACCI

# ALLEGATO 1

## COMPITI DEL TUTOR

*Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività*

*All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che*

*partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.*

*Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.*

*In particolare il tutor:*

- a) predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- c) accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- e) cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- f) si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
  - 1) registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e*
  - 2) password personali devono completarle)*
  - 3) inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
  - 4) concorda l'orario con gli esperti*
  - 5) provvede alla gestione della classe:*
    - documentazione ritiri*
    - registrazione assenze*
    - attuazione verifiche*
    - emissione attestati*
  - 6) descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
  - g) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle*