

Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S "G. Romani"

Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 – 0375 200835

Posta elettronica ordinaria: cris00100p@istruzione.it

Posta elettronica certificata: cris00100p@pec.istruzione.it

Sito web: www.poloromani.edu.it

Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37

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

TRA

Istituto d'Istruzione Superiore "G. Romani" con sede in Via Trento n° 15 – 26041 – Casalmaggiore (CR) codice fiscale 81002570190 d'ora in poi denominato "*committente*", rappresentato dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Daniela Romoli nata a Montecchio Maggiore (VI) il 22/10/1965 codice fiscale RMLDNL65R62F464W

E

il prof. Giovanni Zardi, C.F.: ZRDGNN56R10B1100, nato a Bozzolo (MN) il 10/10/1956, residente a Viadana (MN), via Aroldi, n. 186, di seguito indicato come "*prestatore*"

PREMESSO CHE

1) Il committente è assegnatario di fondi a valere sul progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e il Fondo di Rotazione (FdR)– 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. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza "

CNP 10.1.1A-FDRPOC-LO-2022-139

CUP H44C22000490001

AZIONE Musica, arte e sport per una scuola inclusiva

2) Il progetto di cui al punto 1) in premessa è stato autorizzato con lettera prot. n° A00GABMI-53714 del 21/06/2022;

3) il committente ha la necessità di avvalersi della collaborazione professionale del prof. Giovanni Zardi nato a Bozzolo (MN) il 10/10/1956 C.F.: ZRDGNN56R10B1100 per impiegarlo nelle attività di esperto nel modulo "Sport per tutti" 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. 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 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° 30 ore di docenza e dovrà essere resa a decorrere dal mese di gennaio al mese di giugno 2023 secondo uno schema orario da concordare che sarà caricato in GPU
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 €. 2.100,00 (duemilacento/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 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 occasionale
5. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della notula di prestazione occasionale, della relazione finale e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

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 nell'avviso 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 ha provveduto limitatamente al periodo di svolgimento della prestazione alla copertura assicurativa privata per responsabilità civile conto terzi
5. Il prestatore solleva l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento dell'incarico .
6. Ai fini della liquidazione il prestatore ha presentato alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:
 - dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento dei altri incarichi o cariche o attività professionali
 - dichiarazione dei dati personali per i collaboratori esterni;
 - dichiarazione di tracciabilità dei flussi

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 Cremona
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

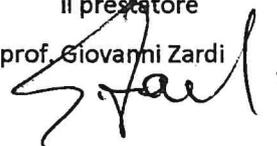
Casalmaggiore, li data del protocollo

IL committente Dirigente Scolastica

dott.ssa Daniela Romoli

il prestatore

prof. Giovanni Zardi



Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale enorme ad esso connesso



Il 11/01/2023 alle 07:28:18, Daniela Romoli ha confermato la volontà di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.
11.01.2023 06:28:18 UTC

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).

Casalmaggiore li, data del protocollo

il prestatore

prof. Giovanni Zardi



ALLEGATO 1

COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Programmare dettagliatamente il lavoro e le attività previste dal modulo affidato, evidenziando finalità, competenze attese, strategie, metodologie, attività, contenuti, materiale da produrre*
- 2) predisporre il materiale didattico necessario provvedendo alla progettazione esecutiva dei moduli del progetto;*
- 3) calendarizzare le attività didattiche;*
- 4) espletare l'azione formativa nei confronti degli studenti collaborando con il tutor*
- 5) seguire il processo di apprendimento degli studenti coinvolti, garantendo la presenza di momenti di valutazione e di autovalutazione in itinere e finale predisponendo apposite griglie;*
- 6) predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, di concerto con il tutor, il livello raggiunto*
- 7) collaborare con il tutor con scambi di informazioni sulle varie fasi di lavoro*
- 8) documentare le attività, descrivendo quanto svolto*
- 9) redigere relazione conclusiva*