

ISTITUTO COMPRENSIVO BOZZANO-CENTRO
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
Viale Aldo Moro, 2- 72100 Brindisi – Tel. 0831430056 – C.M. BRIC81000C
C.F. 91071350747 – peo bric81000c@istruzione.it – pec bric81000c@pec.istruzione.it

CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA

ai sensi dell'ex art. 2222 del C.C. e successivi

tra

L'Istituto COMPRENSIVO BOZZANO-CENTRO, C.F. 91071350747 con sede legale in Brindisi, in v.le Aldo Moro, 2 in persona della Prof.ssa Marialuisa Pastorelli, dirigente scolastica e legale rappresentante

(nel seguito, per brevità, «**Committente**»)

e

(nel seguito, per brevità, l'«**prestatore**»)

(di seguito collettivamente definite anche come le «**Parti**»)

PREMESSO CHE

- 1) Il committente è assegnatario di fondi a valere sul progetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus (c.d. Piano Estate)*
Progetto: “WE GO TOGETHER” - Codice: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2024-290
Codice CUP: I84D24000900007

- 2) Il progetto di cui al punto 1) in premessa è stato autorizzato con nota MIM prot.n. . 83244 del 12/06/2024;
- 3) E' stato emesso l'avviso di reclutamento **ESPERTI** interni/esterni Prot. n° 3715 del 18/03/2025;
- 4) È stato redatto il verbale di valutazione delle istanze pervenute prot. n. 3948 del 24/03/2025;
- 5) È stata emessa la graduatoria **DEFINITIVA ESPERTI** prot. n. 3994 pubblicata in data 25/03/2025;

VISTI

- la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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.
- i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione degli interventi e le indicazioni del

dell'amministrazione in conformità alle modalità di rendicontazione. Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività.

Nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendente dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

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

- notula di prestazione occasionale 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 ed 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

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 Gruppo di Coordinamento di progetto
- 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) 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
- 7) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, 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

qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione del Contratto.

Articolo 8 – altre disposizioni

1. L'Incaricato non potrà cedere totalmente o parzialmente il presente Contratto a terzi.
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 BRINDISI.
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.

Il prestatore
Sig. David Simone CESARIA

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marialuisa Pastorelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. il sottoscritto approva specificamente tutto quanto previsto negli articoli 4 (corrispettivo e liquidazione dello stesso), 6, (compiti del prestatore), 6 (obblighi ed oneri accessori del prestatore), 7 trattamento dati), 8 (altre disposizioni)

Il prestatore
Sig. David Simone CESARIA

cesaria
david simone
25.03.2025
16:45:45
UTC

