



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"  
MARTINA FRANCA (TA)**

Sede centrale: piazza Marconi 4 - Tel. 080 4116510

Plesso dell'Infanzia "G. Rodari": via Montegrappa - Tel. 080 4115706

Plesso dell'Infanzia "Rita Levi Montalcini": via P.Nardelli - Tel. 080 4724801

E-mail: [taic86400b@istruzione.it](mailto:taic86400b@istruzione.it); [taic86400b@pec.istruzione.it](mailto:taic86400b@pec.istruzione.it)

C.M. TAIC86400B C.F. 90214760739

Sito internet: [www.istitutomarconimartina.edu.it](http://www.istitutomarconimartina.edu.it)

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFHO0A



All'Azienda Cultura e Dintorni  
Martina Franca

Al Sito web di Istituto  
sezione PON-FSE

All' Albo on line – link pubblicità legale

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e 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 n. 9707 del 27/05/2021 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 - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base –**

**Progetto “Traguardo Competenze”**

**Codice identificativo 10.2.2A- FSEPON-PU-2021-298**

**CUP B99J21005080001**

**CIG Z2136D6C8F**

**CONTRATTO PRESTAZIONE D’OPERA**

**ai sensi dell’ex art. 2222 del C.C. e successivi**

**TRA**

**L’ Istituto Comprensivo G. Marconi** con sede in P.zza Marconi n° 4 CAP 74015 Martina Franca, codice fiscale 90214760739 nella persona del suo rappresentante pro tempore, il Dirigente Scolastico dott.ssa Grazia Anna Monaco nata a c. f. [REDACTED] domiciliato per la carica de quo presso il citato Istituto scolastico;

**E**

**l’Azienda Cultura e Dintorni Martina Franca**, con sede legale a Martina Franca in via Fanelli, 14 – Partita IVA 03238760734, nella persona del Legale rappresentante Gallo Matteo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"  
MARTINA FRANCA (TA)**

Sede centrale: piazza Marconi 4 - **Tel. 080 4116510**

Plesso dell'Infanzia "G. Rodari": via Montegrappa -Tel. 080 4115706

Plesso dell'Infanzia "Rita Levi Montalcini": via P.Nardelli - Tel. 080 4724801

E-mail: [taic86400b@istruzione.it](mailto:taic86400b@istruzione.it); [taic86400b@pec.istruzione.it](mailto:taic86400b@pec.istruzione.it).

C.M. TAIC86400B C.F. 90214760739

Sito internet: [www.istitutomarconimartina.edu.it](http://www.istitutomarconimartina.edu.it)

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFHO0A



**PREMESSO**

**CHE** l' Istituto Comprensivo G. Marconi è assegnatario di fondi sul progetto **Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020** finanziato con FSE e 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 n. 9707 del 27/05/2021 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 - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Progetto “**Traguardo Competenze**” Codice identificativo 10.2.2A- FSEPON-PU-2021-298 - CUP B99J21005080001

**CHE** il progetto è stato autorizzato con lettera prot. n. AOODGEFID-17665 del 7-5-2021;

**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;

**PRESO ATTO** che per il modulo in oggetto non sono state reperite all’ interno dell’ istituzione scolastica docenti disponibili per assumere l’ incarico di esperto;

**VISTA** la determina a contrarre di affidamento servizi di formazione pon/fse prot. 9457 del 15/06/2022;

**PRESO ATTO** che l’ associazione Cultura e Dintorni con sede legale a Martina Franca, via Fanelli, 14 – Partita IVA 03238760734. Titolare legale Gallo Matteo (C.F. ██████████);

**CONSIDERATO** che la specifica prestazione si configura nella tipologia di “lavoro autonomo occasionale” per collaborazioni rese da “professionisti” titolari o non di partita IVA in quanto da effettuarsi in maniera saltuaria e non continuativa senza vincolo di subordinazione;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"  
MARTINA FRANCA (TA)**

Sede centrale: piazza Marconi 4 - Tel. 080 4116510

Plesso dell'Infanzia "G. Rodari": via Montegrappa - Tel. 080 4115706

Plesso dell'Infanzia "Rita Levi Montalcini": via P.Nardelli - Tel. 080 4724801

E-mail: [taic86400b@istruzione.it](mailto:taic86400b@istruzione.it); [taic86400b@pec.istruzione.it](mailto:taic86400b@pec.istruzione.it).

C.M. TAIC86400B C.F. 90214760739

Sito internet: [www.istitutomarconimartina.edu.it](http://www.istitutomarconimartina.edu.it)

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFHO0A



## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Articolo 1 – Premesse

Le premesse sono parte integrante del presente contratto

Le parti si impegnano a rispettare quanto definito in fase di presentazione del **progetto "Traguardo Competenze" Codice identificativo 10.2.2A- FSEPON-PU-2021-298 - CUP B99J21005080001** e confermato dalla sottoscrizione del presente contratto relativamente all'assolvimento di tutti gli adempimenti di propria competenza e pertinenza per l'attuazione delle attività formative, secondo le norme e le Linee Guida dell'Ente finanziatore, nonché quelle generali della contabilità di Stato.

### Articolo 2 – Oggetto della prestazione

1. Il legale rappresentante e gli esperti dell'Azienda Cultura e Dintorni, autorizzati ad operare con la classe si impegnano a svolgere attività di docenza nel modulo **"English Lab 2"**, in coerenza con le finalità del progetto in oggetto;
2. L'esperto, individuato dall'associazione, teacher Matthews Jennifer, C.F. [REDACTED] svolgerà le attività oggetto del presente contratto.

### Articolo 3 – Durata della prestazione

1. La prestazione consiste in n. 30 ore e dovrà essere resa a decorrere dall'avvio del modulo, secondo il calendario stabilito, con termine il 30/08/2022;
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 € 70,00 lordo stato per 30 ore complessive, totale € 2100,00 lordo stato 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 fattura elettronica e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.
5. Ai fini della liquidazione il legale rappresentante dell'associazione dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"  
MARTINA FRANCA (TA)**

Sede centrale: piazza Marconi 4 - **Tel. 080 4116510**

Plesso dell'Infanzia "G. Rodari": via Montegrappa - Tel. 080 4115706

Plesso dell'Infanzia "Rita Levi Montalcini": via P.Nardelli - Tel. 080 4724801

E-mail: [taic86400b@istruzione.it](mailto:taic86400b@istruzione.it); [taic86400b@pec.istruzione.it](mailto:taic86400b@pec.istruzione.it)

C.M. TAIC86400B C.F. 90214760739

Sito internet: [www.istitutomarconimartina.edu.it](http://www.istitutomarconimartina.edu.it)

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFHO0A



- fattura elettronica;
- DURC;
- autocertificazione del conto corrente dedicato.

#### Articolo 5 – Compiti del prestatore

1. Il legale rappresentante dell'Associazione sportiva dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti nell'avviso pubblico e riportati **nell'allegato 1** che è parte integrante del presente contratto.
2. Il legale rappresentante dell'Associazione sportiva si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

#### Articolo 6 – 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 legale rappresentante dell'Associazione sportiva, 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 legale rappresentante dell'Associazione sportiva dell'associazione 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.
5. L'Associazione sportiva assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L.n.136/210 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Articolo 7 – Altre disposizioni

1. Per eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di TARANTO.
2. 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 LEGALE RAPPRESENTANTE**

**F.to**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott.ssa Grazia Anna MONACO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI"**  
**MARTINA FRANCA (TA)**

Sede centrale: piazza Marconi 4 - **Tel. 080 4116510**

Plesso dell'Infanzia "G. Rodari": via Montegrappa -Tel. 080 4115706

Plesso dell'Infanzia "Rita Levi Montalcini": via P.Nardelli - Tel. 080 4724801

**E-mail:** [taic86400b@istruzione.it](mailto:taic86400b@istruzione.it); [taic86400b@pec.istruzione.it](mailto:taic86400b@pec.istruzione.it).

**C.M. TAIC86400B C.F. 90214760739**

**Sito internet:** [www.istitutomarconimartina.edu.it](http://www.istitutomarconimartina.edu.it)

**Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFHO0A**



All. 1

### PRINCIPALI COMPITI DEGLI ESPERTI DEI SINGOLI MODULI

- Progettare (in collaborazione con il tutor della struttura pedagogica/organizzativa del modulo formativo) obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- collaborare, in stretto raccordo con il Dirigente Scolastico;
- predisporre i materiali didattici;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
- svolgere attività di docenza;
- valutare, in riferimento al proprio modulo, le competenze in ingresso dei destinatari al fine di accertare eventuali competenze già in possesso ed attivare misure adeguate;
- approntare prove di verifica degli apprendimenti intermedie e finali;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione;
- accompagnare eventualmente gli allievi in uscite sul territorio;
- predisporre eventuale richiesta di materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche, sulla base del capitolo finanziario a disposizione (sezione Costi di gestione di ciascun modulo formativo) prima dell'avvio del progetto;
- gestire la piattaforma on line (GPU INDIRE) inserendo i dati per quanto di propria competenza;
- espletare il progetto nelle date indicate nel calendario e stabilite dal Dirigente scolastico.