

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117

Cod. Scuola: BGIC87400A - Cod.Fiscale: 85003170165



E-mail: bgic87400a@istruzione.it – Pec: bgic87400a@pec.istruzione.it



Prot.N. 869/04-05 del 30/04/2019

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Pubblico AOODGEFID/ Prot. n. 1953 del 21/02/2017: “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-4

Codice CUP: B55B17000310007 – Codice CIG: ZCF27D25B5

Titolo del progetto: “ENGLISH SUMMER CAMP”

CONTRATTO TRA

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA, con sede in Via Palma il Vecchio n. 48, 24017 – Serina (BG), nella persona del suo legale rappresentante, il Dirigente Scolastico prof. FRANCO BONZI c.f. BNZFNC54D07I079L (d'ora in poi semplicemente Istituto Scolastico) domiciliato per la carica presso il citato Istituto con Codice Fiscale 85003170165 e codice meccanografico BGIC87400A

E

EDUCO S.C.A.R.L. con sede legale in E. Lanzara n. 49, 84083 – Castel San Giorgio (SA) – nella persona del suo rappresentante legale prof. GIUSEPPE CALATOLA c.f. CLTGPP78P10I438T - Email: amministrazione@educoitalia.it – pec: raccomandata@pec.cooperativaeduco.it - Partita IVA 04233930652

VISTI

- il decreto legislativo n.165 del 30/03/2001
- la legge n.244 del 24/12/2007
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, recante” Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- il Decreto interministeriale n. 129 del 28/8/2018, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche

- l'Avviso del Miur prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff
- l'Autorizzazione progetto "ENGLISH SUMMER CAMP" con nota prot. AOODGEFID 200 del 10/01/2018 – Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-4
- le Manifestazioni d'interesse con procedura di evidenza pubblica prot. N. 698/04-05 del 30 marzo 2019 per la selezione di formatore madrelingua con cui realizzare i suddetti interventi
- il regolamento contratti di prestazione d'opera con esperti interni/esterni approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 56 in data 12.03.2019
- la delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 27.04.2017 di adesione generale alle azioni del PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 e di inserimento dei progetti che saranno finanziati nel PTOF
- l'assunzione a bilancio della somma autorizzata
- il Verbale della Commissione per l'esame delle candidature pervenute di cui al Prot. n. 811 del 15/04/2019
- Visto il Decreto di approvazione Graduatoria Definitiva per attività di formazione Prot.N. 850 del 26/4/2019
- Vista la determina di acquisizione definitiva tramite affidamento diretto Prot. N.868 del 30/4/2019

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Le parti si impegnano a rispettare quanto definito in fase di presentazione del progetto e confermato dalla sottoscrizione del presente Accordo relativamente all'assolvimento di tutti gli adempimenti di propria competenza e pertinenza per l'attuazione delle attività formative, secondo le norme e Linee Guida dell'ente finanziatore nonché quelle generali della contabilità dallo Stato.

Art. 2

Oggetto del presente contratto è la realizzazione del:

Modulo "ANOTHER TIME TO FUN" per lo sviluppo delle competenze della lingua straniera: proposta pervenuta da EDUCO S.C.A.R.L.

- a) Docenza: l'intervento di un esperto madrelingua inglese per un totale di N. 100 ore da svolgersi nel periodo **12/6/2019 – 28/6/2019**.

Art. 3

Per le attività di cui all'Art. 2 punto a) EDUCO S.C.A.R.L. ha individuato un esperto esterno che svolgerà le attività nelle classi/gruppi individuati dall' **Istituto Comprensivo di Serina** per un totale di 100 ore e un compenso onnicomprensivo pari a € 7.000,00 (settemila/00), quota oraria 70 €/H.

Esperto individuato : **MADEJ JAKUB nato a Warsaw – Poland il 01/09/1990**

C.F.: MDJJBP90P01Z127E

Art. 4

EDUCO S.C.A.R.L. si impegna a realizzare il modulo “Another time to fun” assegnato secondo criteri di qualità, di efficienza e di efficacia; garantendo inoltre la realizzazione di tutte le attività collaterali e di supporto richieste dalle norme vigenti nonché dagli organi addetti al controllo.

Art. 5

Compiti dell'ESPERTO

- EDUCO S.C.A.R.L. dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente contratto.
- Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

- Tutti i dati e le informazioni di cui l'esperto formatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
- EDUCO S.C.A.R.L., con la sottoscrizione del presente contratto, autorizza espressamente 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.

Art. 6

Il pagamento dei compensi sarà liquidato con le seguenti modalità:

- Subordinato ai tempi e alle modalità dell'effettivo accreditamento del finanziamento da parte dell'Ente Erogatore; si precisa che in caso di acconto da parte di quest'ultimo, l'Istituzione Scolastica si impegna a trasferire l'acconto all'ente nella stessa percentuale ricevuta entro 30 gg dall'accredito dei fondi.
- Sia l'acconto che il saldo saranno erogati solo dopo presentazione della documentazione contabile da parte dell'Ente erogatore del servizio.
- 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.
- Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RICONTRATE.
- CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1.

Art. 7

Gli alunni, durante il periodo di attuazione dei percorsi saranno coperti dalla Polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile a cura dell'istituto Scolastico

Art. 8

Il presente contratto ha validità per il periodo di realizzazione dell'intervento formativo (Giugno 2019)

Art. 9

Ogni Controversia derivante dall'esecuzione del presente Contratto che non venga definita bonariamente sarà devoluta all'organo competente previsto dalla vigente normativa.

Art. 10

Ai sensi della legge 30/06/2013 n. 196°, autorizzazione al trattamento dei dati personali, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, la informiamo che i dati da Lei forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività formativa, serviranno esclusivamente per la normale esecuzione del presente contratto.

Resta inteso che la scuola, depositaria dei dati personali, potrà, a richiesta, fornire all'autorità competente del Ministero dell'Istruzione, le informazioni necessarie per le attività di monitoraggio e valutazione del processo formativo.

Letto approvato e sottoscritto

EDUCO S.C.A.R.L.
Il Legale rappresentante
Prof. Giuseppe Calatola

ISTITUTO COMPRENSIVO SERINA
Il Dirigente Scolastico
Prof. Franco Bonzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

ALLEGATO 1 - COMPITI FORMATORE ESPERTO

- 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
- 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, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.