



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO – CERCEMAGGIORE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO - SEPINO

C.A.P.86012 - CERCEMAGGIORE(Campobasso) Via Fonte Peluzzo Tel (0874)791255

e-mail – [cbic83200p@istruzione.it](mailto:cbic83200p@istruzione.it) - PEC -[cbic83200p@pec.istruzione.it](mailto:cbic83200p@pec.istruzione.it)–

Codice Fiscale 80002300707 – sito web: <http://www.ircerda.naa.p.asepio.it>

Contratto per lo svolgimento del servizio di attività formativa relativa al Modulo “English for kids” del Progetto POC-FDR “Competenze in gioco” codice identificativo: 10.2.2A-FDRPOC-MO2020-1, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 50/2016.

**CIG:Z11344ABFB - CUP: B59G19000600001**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo Statale “A. Manzoni” di Cercemaggiore rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico prof. Alfredo Di Vizio, nato a Benevento il 25/11/1972 e domiciliato per la sua carica a Cercemaggiore in via Fonte Peluzzo, snc. C.F.: DVZLRD72S25A783V C.F. Scuola: 80002300707.

**E**

La “British School of Campobasso” rappresentata legalmente dalla dott.ssa Giuseppina Mangia in qualità di Amministratore unico, domiciliata per la sua carica a Campobasso in via Scardocchia n. 16/C. C.F.: MNGGPP68C62B519P – Partita IVA: 01643530700.

**PREMESSO**

- che l’art. 44 del D.L. n. 129 del 28/08/2018 consente la stipulazione di contratti di prestazione d’opera con esperti per attività ed insegnamenti per l’arricchimento dell’offerta formativa;
- che il Regolamento d’Istituto approvato dal Consiglio d’Istituto con Delibera n. 116 del 29/10/2020 prot. 00036444 VI.10 del 31/10/2020 disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- che il Consiglio d’Istituto ha approvato con delibera la partecipazione l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 26502 del 06/08/2019 che fa riferimento al POC “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 Per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità;
- che con la nota del MIUR, prot. AOODGEFID/28734 del 28/09/2020 è stata comunicata la formale autorizzazione all’avvio delle azioni e l’inizio dell’ammissibilità della spesa e conclusione entro il 30 settembre 2022;
- che con Determina a contrarre Prot. n. 0000312 VI.10 del 20/01/2022 sono state esplicitate le motivazioni e le procedure seguite per la stipula del presente contratto;

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Il presente contratto di cui le premesse costituiscono parte integrante è valevole esclusivamente per l'anno scolastico 2021/2022.

#### Art. 1 – Obblighi del contraente

La British School si obbliga a:

- ✓ Realizzare un laboratorio di lingua inglese con insegnante madrelingua per un numero di massimo 30 alunni per un totale di 30 ore presso la scuola primaria (plesso di Sepino) dell'I.C. "A. Manzoni" di Cercemaggiore secondo quanto indicato nel progetto formativo presentato;
- ✓ Mettere a disposizione gli strumenti per lo svolgimento delle attività;
- ✓ fornire un docente madrelingua con funzioni di "esperto" di cui saranno forniti dati e curriculum vitae che dovrà:
- ✓ fornire i propri servizi con la massima diligenza, in particolare, fatta salva la propria discrezionalità nell'espletamento dell'incarico, si obbliga a predisporre, in collaborazione con il Tutor una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ descrivere e documentare i percorsi formativi progettati e realizzati; è tenuto, inoltre, a firmare regolarmente e a compilare il registro didattico sia delle presenze, nelle parti di sua competenza, relative all'orario di inizio e fine della lezione e all'attività svolta;
- ✓ a fine corso, si impegna a stilare il report sulle attività effettivamente svolte e, per ciascun corsista, a certificare le conoscenze e le competenze acquisite nel singolo modulo;
- ✓ inserire i dati di sua pertinenza, nel Sistema Informativo dell'Autorità di Gestione del PON, aree "Gestione dei Piani" ed eventualmente "Monitoraggio dei Piani", e/o similari, attraverso le quali dovranno essere inoltrate, in tempo reale, tutte le necessarie informazioni relative all'attività, raccogliendo ed utilizzando i dati sensibili nel rispetto della vigente normativa sulla riservatezza delle informazioni personali (Regolamento UE n. 679/16).

#### Art. 2 – Obblighi della scuola

L'Istituto scolastico si impegna a:

- ✓ assicurare durante lo svolgimento delle lezioni la presenza di un tutor scolastico che resta corresponsabile, insieme all'esperto esterno, della sorveglianza e della valutazione degli alunni;
- ✓ garantire la copertura assicurativa degli alunni.

#### Art. 3 – Durata del contratto.

Il presente contratto ha valore esclusivamente per l'anno scolastico 2021/2022 con decorrenza dal 11/02/2022 al 06/05/2022 come da calendario inserito nel progetto formativo presentato. Qualsiasi modifica al calendario degli incontri dovrà essere approvato dall'Istituto scolastico.

#### Art. 4 – Responsabilità.

La responsabilità durante le attività è regolata dalle vigenti disposizioni legislative.

La British School di Campobasso dichiara e garantisce che tutte le risorse impiegate nello svolgimento delle attività definite nel presente contratto sono dotate di apposita copertura assicurativa per danni riportati nell'esecuzione delle prestazioni.

#### Art. 5 – Importo e modalità di pagamento.

Il corrispettivo dovuto a fronte dell'attività svolta è pari ad € 70,00 ad ora pari ad un totale massimo di € 2.100,00 onnicomprensivo degli oneri di legge e imposta di bollo (art. 8 DPR

642/1972); saranno pagate le ore effettivamente prestate.

La liquidazione dovuta sarà corrisposta dietro presentazione di fattura elettronica trasmessa tramite il Sistema di Intercambio utilizzando il codice ufficio UFZY8A. Sulla fattura dovrà essere indicata alla voce Esigibilità IVA, la dicitura Scissione dei Pagamenti (art. 1, comma 629 lettera b della Legge 190/2014), salvo esenzione per specifica disposizione normativa.

#### Art. 5 – Tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

#### Art. 6 -Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'affidatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

È fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

In caso di controversie il foro competente è quello di Campobasso.

#### Art. 7 – Privacy.

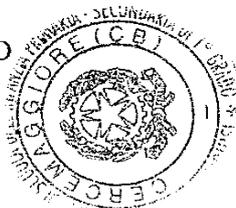
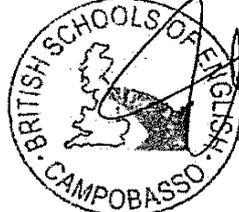
I dati personali conferiti saranno conservati negli archivi cartacei e informatici dell'Ente e utilizzati unicamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nel pieno rispetto degli Artt. 5 e 6 del Regolamento Europeo 679/2016.

Il Titolare del Trattamento è l'Istituto Comprensivo di Cercemaggiore e sul sito web istituzionale: [www.iccercemaggioresepinio.edu.it](http://www.iccercemaggioresepinio.edu.it) è stata pubblicata apposita informativa ai sensi degli Artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016.

Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, è il Dirigente Scolastico Prof. Alfredo Di Vizio.

BRITISH SCHOOL OF CAMPOBASSO

Dott.ssa Giuseppina MANGIA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alfredo DI VIZIO