



ISTITUTO COMPRESIVO SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) – Tel./Fax 0345/43620-41433

Codice Fiscale 94015600169 – Codice Min.BGIC86900V

Sito: www.icsangiovanbianco.gov.it

e-mail: BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT - BGIC86900V@PEC.ISTRUZIONE.IT



Prot. n. 1454 /04-05 del 29 LUGLIO 2019

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “**Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale**”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottozione 10.2.5.A Competenze trasversali.*

Codice progetto: **10.2.5A-FSEPON-LO-2018-221**

CODICE CUP: I37I17000240007

C.I.G.: Z4F28F441F

Titolo del progetto: **“FUORI GIOCO DENTRO CRESCO”**

CONTRATTO TRA

L'ISTITUTO COMPRESIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO, con sede in Via Castelli n. 19 - 24015 – San Giovanni Bianco (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 94015600169 e codice meccanografico BGIC86900V

E

ASSOCIAZIONE ATLETICA VALLE BREMBANA con sede a Zogno (BG) in via XI Febbraio, 11 - Partita IVA 02672370166 – nella persona del suo rappresentante legale Sig. FERRARI ROBERTO - c.f. FRRRRT61M26A794M – domiciliato per la sua carica in Zogno – Via XI Febbraio n. 11;

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 marzo1999, n.275, recante” Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/23579 del 23.07.2018 con la quale si comunica formalmente a questa istituzione scolastica l'autorizzazione del progetto e l'impegno di spesa a valere sull'avviso pubblico prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento Competenze di cittadinanza globale";
- la proroga del progetto al 20/12/2019 prot. N. 1148 del 27/5/2019;
- la Manifestazione d'interesse con procedura di evidenza pubblica prot. N. 1358/04-05 del 02 luglio 2019 per la selezione di formatore 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. 8 in data 07.03.2019;
- la delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 10.04.2017 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 prot. 1423 del 10/8/2018;
- la propria determina di aggiudicazione definitiva prot. 1411-04/05 del 15 luglio 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 Contratto di prestazione d'opera intellettuale 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 dei moduli:

"Giocando cresco" per lo sviluppo delle competenze di cittadinanza globale attraverso la promozione di corretti stili di vita e della crescita di cittadini consapevoli.

Docenza: l'intervento dell'esperto individuato per un totale di N. 10 ore da svolgersi in 5 incontri nel periodo 24 ottobre – 21 novembre 2019.

Art. 3

Per le attività di cui all'Art. 2 punto a) ASSOCIAZIONE ATLETICA VALLE BREMBANA ha individuato un esperto esterno che svolgerà le attività nelle classi/gruppi individuati dall' **Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco** per un totale complessivo di 10 ore e un compenso onnicomprensivo pari a € 700,00 (settecentoeuro), quota oraria 70€/H. L'esperto è individuato in relazione ai titoli culturali, accademici e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae.

Esperto individuato

Modulo "Giocando cresco" a.s. 2019/20

PIROLA MARIO nato a San Giovanni Bianco (BG) il 29/04/1960 – CF: PRLMNT60D29H910U
Residente a San Giovanni Bianco (BG) in Via Molini 1

Art. 4

ASSOCIAZIONE ATLETICA VALLE BREMBANA si impegna a realizzare il modulo 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

- ASSOCIAZIONE ATLETICA VALLE BREMBANA 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.
- ASSOCIAZIONE ATLETICA VALLE BREMBANA, 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: fattura elettronica.
- 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 RISCONTRATE.
- CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1.

Art. 7

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale e l'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco provvede limitatamente al periodo di cui sopra alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

Art. 8

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

Art. 9

Il presente contratto ha validità per il periodo di realizzazione dell'intervento formativo (ottobre 2019 - novembre 2019);

Art.10

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

Art. 11

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

San Giovanni Bianco, 29 luglio 2019 _____

ASSOCIAZIONE ATLETICA VALLE BREMBANA
Il Legale rappresentante
Ferrari Roberto

ISTITUTO COMPRENSIVO S.GIOVANNI BIANCO
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.