



Prot. come da segnatura

Spett.le

Omnia Language
SOCIETA' COOP.VA
SOCIALE

CONTRATTO ESTERNO DI COLLABORAZIONE

Il seguente incarico riferito a “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/10028 del 20.04.2018 “Progetti per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l’istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie, e presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l’istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie”.

Codice Identificativo Progetto: “10.3.1B-FSEPON-LO-2019-3”. CUP: G18H18000620007 “ Corso di formazione per assistente familiare” è concordato e stipulato fra le seguenti parti:

Renato Cazzaniga, in qualità di legale rappresentante del CPIA Fabrizio De André con sede in Lecco (Lc) in Via Giacomo Puccini,1- C.F. CZZRNT65H28A818Y

E

Omnia Language SOCIETA' COOP.VA SOCIALE Sede L. Via Mascari, 27 - 23900 Lecco Sede Oper. C.so Matteotti, 5H-23900 Lecco - P. IVA 02452240134

PREMESSO CHE

- Che il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ed in particolare l’art. 44, comma 4, consente la stipulazione di contratti a prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali, per l’ampliamento dell’offerta formativa e per l’avvio dell’autonomia scolastica;



- L'art. 35 del CCNL 26/11/2007 prevede la realizzazione di collaborazione plurime;
- Il CPIA di Lecco vista la lettera di autorizzazione progetto Prot. AOODGEFID/1614 29/01/2020 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.3 – Percorsi per adulti e giovani adulti.

- Che all'interno dell'Istituzione scolastica non esistono professionalità in grado di fornire le prestazioni professionali e specialistiche richieste negli orari previsti nel progetto;

- Che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti anche esterni all'istituzione scolastica;

La suddetta selezione ha evidenziato che Omnia Language SOCIETA' COOP.VA SOCIALE è in possesso di tutti i requisiti e le competenze richieste con la sua lettera di intenti del n. 0002156 del 18/06/2018.

Vista la determina dirigenziale Prot. n. 1615 del 02/03/2021

CONVENGONO E STIPULANO

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale di collaborazione plurima di cui le premesse costituiscono parte integrante.

ART.1 – Omnia Language SOCIETA' COOP.VA SOCIALE individuata quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati si impegna a prestare la propria opera intellettuale consistente nello svolgimento di:

CORSO DI FORMAZIONE: ASSISTENTE FAMILIARE per un totale di ore 100 periodo dal marzo/giugno 2021.

La struttura dei corsi sarà la seguente: Lunedì, martedì e giovedì dalle ore 09 alle ore 13 lezioni ONLINE sulla piattaforma gratuita MEET.

Mercoledì dalle ore 14 alle ore 18 laboratorio pratico IN PRESENZA presso la sede della Cooperativa Omnia Language a Lecco in Corso Matteotti, 5/h.

ART. 2 – Omnia Language SOCIETA' COOP.VA SOCIALE agirà in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione ed inserimento stabile nell'organizzazione di questa scuola. Le attività di cui al presente contratto dovranno essere coordinate con il responsabile del CPIA Fabrizio de André L'incarico dovrà essere svolto personalmente da dipendenti della COOP.VA SOCIALE Omnia Language senza avvalersi di sostituti.

COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon

2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- 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) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 7) 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
- 8) 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



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon

2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- f) Materiale individuale di consumo utilizzato
- g) Problemi che occorre vengano segnalati
- h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
- i) Solutore Test o solutore questionario

COMPITI DEL TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che

partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. In particolare il tutor:

- a) predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- b) cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti,
degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- c) accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- d) segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- e) cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- f) si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio

delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;



- g) partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano
- h) Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
 - 1) registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)
 - 2) inserisce la programmazione giornaliera delle attività
 - 3) concorda l'orario con gli esperti
 - 5) provvede alla gestione della classe:
 - documentazione ritiri
 - registrazione assenze
 - attuazione verifiche
 - emissione attestati
 - 6) descrive e documenta i prodotti dell'intervento
 - g) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo)

Omnia Language SOCIETA' COOP.VA SOCIALE si impegna a produrre tutta la documentazione richiesta dalla normativa comunitaria e nazionale necessaria all'adempimento degli obblighi rendicontativi e comprovante l'effettiva realizzazione delle azioni attribuite.

ART. 3 – Il CPIA Lecco Fabrizio de Andrè a fronte dell'attività effettivamente svolta si impegna a corrispondere il compenso lordo onnicomprensivo pari a € 10.450,00 (diecimilaquattrocentocinquanta/00);

L'importo verrà corrisposto in un'unica rata a seguito ricevimento fattura elettronica in regime di split payment CIG: Z4730D99AB.

Il corrispettivo, come sopra determinato, si intende espressamente condizionato e proporzionato al finanziamento complessivo effettivamente erogato all'Istituto dietro presentazione della documentazione probatoria prevista nel "Vademecum di attuazione dei progetti" consegnata all'amministrazione del CPIA di Lecco.

Il rapporto non darà diritto ad altre attività aggiuntive.



CPIA LECCO

FABRIZIO de ANDRÉ

Ministero dell'Istruzione CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

Via Giacomo Puccini, 1 - Lecco
C.F. 92071110131
C.M. LCMM03900L
Tel. 0341 1556360
Sito: www.cpialecco.edu.it
Email: lcmm03900l@istruzione.it
PEC: lcmm03900l@pec.istruzione.it



ART. 4 – In caso di interruzione della prestazione che, determini le condizioni per l'inadempimento delle obbligazioni e comportamenti pertanto la rescissione del contratto, il CPIA di Lecco si rivale sul prestatore d'opera per i danni che seguono alla mancata erogazione della prestazione trattenendo le competenze maturate e non ancora liquidate.

ART. 5 - Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale.

ART. 6 Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) dell'Unione Europea n. 2016/679, riguardante “le regole generali per il trattamento dei dati”, si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Art. 7 Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Lecco e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del contraente.

Registro dei contratti n° 07/2021

Firma del Contraente

Il Dirigente Scolastico
Renato Cazzaniga