



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**  
via Pietro Ferrero, 20 - 12051 ALBA (CN)

Tel. Pres. Segr. 0173/284139 - 0173/284179 - Fax. 0173/282772  
Cod. MIUR. : CNIS019004 - Cod. Fisc. : 90030150040 -

E-mail: [CNIS019004@istruzione.it](mailto:CNIS019004@istruzione.it) - [segreteria@iis-einaudi-alba.it](mailto:segreteria@iis-einaudi-alba.it) - [CNIS019004@pec.istruzione.it](mailto:CNIS019004@pec.istruzione.it)  
sito web : [www.iis-einaudi-alba.it](http://www.iis-einaudi-alba.it)



Prot. n.194/VII.8

**CUP E89G17000870007**  
**CIG:Z051FEC3AE**

**Alba, 26 gennaio 2018**

**CONVENZIONE PER LA COLLABORAZIONE RESA A TITOLO ONEROSO**

Progetto 10.1.A-FSEPON-PI-2017-61 O.A.S.I.

**TRA**

l'Istituto d'Istruzione Superiore "L. Einaudi" C.F. 90030150040 con sede in Alba (Cn) – via P. Ferrero n. 20, rappresentato legalmente dalla dott.ssa Valeria Cout, Dirigente Scolastico, nata a Saluzzo (Cn) l'11/03/1965 CF CTOVLR65C51H727U

**E**

A&C a.p.s. AMBIENTE & CULTURA P.IVA IT 03381730047 C.F.90044760040 con sede a Vezza d'Alba, Regione Valle Rubiagno 23, rappresentato legalmente dal sig. Mozzone Marco nato a Alba (CN) il 28/03/1981, residente in Regione Rubiagno 23, 12040, Vezza d'Alba C.F. MZZMRC81C28A124P

**PREMESSO** che il committente è destinatario di fondi a valere sul progetto Fondi Strutturali europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa; Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

Progetto 10.1.A-FSEPON-PI-2017-61- O.A.S.I.;

**VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n.AOODGEFID/31708 del 24/07/2017 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione scolastica;

**VISITI** i Regolamenti Comunitari: Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, Reg. (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Reg. (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);

**VISTE** le Linee guida e norme di riferimento;

**VISTO** l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8/3/199, n. 275;

**VISTO** l'art. 40 del D.I. 44/2001 che consente la stipulazione di contratti a prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per l'ampliamento dell'offerta formativa;

**VISTO** l'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come riformato dal D.Lgs. n. 75/2017;

**VISTO** l'art. 2222 c.c. e ss.;

**VISTE** le delibere degli OO.CC.;

**VISTO** l'Avviso di selezione per il reperimento di esperti esterni prot.n 2792/IV.5 del 03/11/2017 per la realizzazione del progetto 10.1.A-FSEPON-PI-2017-61- O.A.S.I.;



**VISTA** la partecipazione dell'Associazione alla regolare procedura ad evidenza pubblica;  
**VISTO** il verbale redatto dalla Commissione a seguito delle operazioni di esame dei curricula;  
**VISTA** la graduatoria dei candidati partecipanti;  
**VISTA** l'aggiudicazione provvisoria prot. n. 3154/IV.5 del 4 dicembre 2017;  
**VISTO** il provvedimento definitivo prot. n. 3377/IV.5 del 22 dicembre 2017 che vede l'Associazione Ambiente & cultura aggiudicataria della realizzazione del modulo: DIVENTA ARCHEOLOGO  
**PRESO ATTO** della necessità di mettere in chiaro l'oggetto e i termini della collaborazione con l'associazione

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### Art. 1

Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione

#### Art. 2

L'associazione si impegna ad assegnare al sig. Mozzone Marco, individuato quali esperto in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, lo svolgimento di n.30 ore di Attività in qualità di esperto nel modulo DIVENTA ARCHEOLOGO.

A lui spetta eseguire tutte le attività richieste, effettuare gli interventi, secondo le condizioni, modalità e il calendario concordati con il docente TUTOR che, nella sua funzione di supervisore terrà monitorato il percorso inserendo nella Piattaforma di riferimento ogni dato richiesto ad ogni intervento. Oltre ai compiti di progettazione, docenza, monitoraggio, produzione, (vedi compiti esperto All. 1) il sigg. Mozzone dovrà articolare il proprio progetto in modo attinente agli obiettivi previsti dal modulo così come definiti in fase di partecipazione all'avviso pubblico, riportati in piattaforma GPU.

#### Art.3

L'associazione si impegna a mantenere, durante l'esecuzione del contratto, un costante raccordo con l'Istituto Scolastico, e a collaborare al raggiungimento degli obiettivi che quest'ultimo ha, in qualità di beneficiario del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento". Si impegna, altresì, a fornire dati e informazioni utili affinché l'Istituto Scolastico sia in grado di rispondere a richieste ed istanze nei confronti dell'Autorità di Gestione del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento".

#### Art. 4

La presente convenzione ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e assume definizione in seguito all'avvio della proposta progettuale presentata dall'istituzione scolastica fino al termine dell'espletamento di tutte le ore di esperienza e formazione.

#### Art. 5

L'Istituzione Istruzione superiore "L. Einaudi" a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'esperto esterno Sig Mozzone Marco (comprovata dalla documentazione probatoria appositamente predisposta ai sensi e per gli effetti della normativa di cui sopra) **si impegna a corrispondere all'Associazione A&C a.p.s. AMBIENTE & CULTURA con sede a Vezza d'Alba (CN) Regione Valle Rubiagno 23, cap 12040 un compenso orario lordo stato di Euro 70,00 per un importo complessivo di € 2.100 (duemilacentoeuro).** Esso verrà corrisposto entro 30 giorni



dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del MIUR, previa presentazione della relativa fattura elettronica. Il Codice univoco ufficio per fatturazione elettronica è il seguente: **UF5P7Z**  
Nulla sarà dovuto da parte dell'Istituto anche per le attività già svolte nell'ipotesi di revoca del finanziamento ed in tutte quelle circostanze in cui non sarà possibile portare a termine l'attuazione dell'intervento formativo.

#### **Art. 6**

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di lettera raccomandata, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti articoli.

*In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente che viene sin d'ora quantificato nella somma corrispondente al numero di ore prestate.*

In caso di forza maggiore, o grave inadempienza da parte del prestatore d'opera, il Dirigente Scolastico potrà sospendere l'attività, senza che l'Istituto debba riconoscere alcun indennizzo al prestatore d'opera.

L'Amministrazione scolastica ha altresì il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di lettera raccomandata, in caso di diminuzione del numero degli iscritti e/o per qualsiasi motivazione che comporti la sospensione del corso, senza che l'Istituto debba riconoscere alcun indennizzo al prestatore d'opera.

#### **Art. 7**

Non è ammessa alcuna forma di rinnovo, tacita o espressa, della presente convenzione. L'eventuale proroga dell'incarico, ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett d) del D.Lgs. n. 165 del 2001 potrà essere consentita, in via eccezionale e previa valutazione da parte dell'Istituzione Scolastica committente, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

#### **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico fa presente altresì, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" che i dati personali forniti 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. Il prestatore d'opera acconsente al trattamento dei propri dati personali su cui può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del sopracitato D.Lgs.

**Art. 9** - Quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione è regolato dagli art. 2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Asti e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del prestatore d'opera.

Letto, approvato e sottoscritto

Per A&C a.p.s. AMBIENTE & CULTURA  
Dott. Mozzone Margo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Valeria dott.ssa Cout

## ALLEGATO 1

### Compiti Esperto

- implementare il progetto didattico, con materiale, contenuti, strategie e metodologie didattiche;
- elaborare un programma analitico delle attività da sviluppare (che si configurano come lavori individuali o di gruppo nei quali favorire l'interazione fra corsisti e lo scambio di esperienze, privilegiando le tematiche indicate nei moduli);
- individuare metodologie didattiche appropriate;
- predisporre materiali didattici per ogni lezione, in formato cartaceo e su supporto informatico;
- sostenere i giovani corsisti nel processo di sviluppo delle competenze (di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologico, relazionale e digitale), supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e nell'attività di ricerca;
- monitorare il processo di apprendimento, in collaborazione con il tutor;
- compilare e firmare il registro delle attività;
- predisporre per i corsisti un'attività conclusiva (es. studio di caso) per la rielaborazione e la verifica/valutazione dell'esperienza svolta in presenza. Tale attività dovrà essere realizzata durante le ore di laboratorio e caricata sulla piattaforma dedicata;
- portare a termine un prodotto finale che documenti il percorso formativo seguito dai partecipanti;
- presentare una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- svolgere gli interventi di formazione secondo la durata ed il calendario concordato con lo snodo formativo;
- partecipare alle riunioni di carattere organizzativo, quando pianificate;
- rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina;
- rispondere ad eventuali questionari proposti dal MIUR.

### IN PARTICOLARE:

- 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;
- utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing*;
- 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 di eventuali materiali necessari ai corsisti e la comunica al DS;
- completa la propria anagrafica sulla piattaforma;
- 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 ;
- 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, su supporto informatico.

