

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**Art. 1 - Oggetto del contratto**

L'Istituto affida all'agenzia **EIP Ireland** l'incarico di organizzare il servizio di vitto, alloggio, trasporti interni, supporto all'individuazione di tutor, aziende e nelle relazioni con le aziende estere nell'ambito del Progetto 10.2.5B-FSEPON-SI-2017-74 "Energie, ambiente e sostenibilità" che prevede lo svolgimento di uno stage della durata di 90 ore per n. 15 studenti presso aziende irlandesi operanti nel settore delle energie rinnovabili, accompagnati da 2 tutor scolastici e 2 accompagnatori in avvicendamento (1 tutor + 1 accompagnatore dal 10/11/2019 al 20/11/2019 e 1 tutor + 1 accompagnatore dal 20/11/2019 al 30/11/2019).

Art. 2 - Durata del soggiorno

La durata del contratto è prevista in 21 giorni (tre settimane) dal 10/11/2019 al 30/11/2019, periodo di permanenza degli studenti e degli accompagnatori in Irlanda.

Art. 3 - Descrizione del servizio affidato

EIP IRELAND si impegna a fornire i seguenti servizi:

- Accoglienza degli studenti all'aeroporto di Dublino e trasferimento a destinazione come segue:
 1. arrivo del gruppo all'aeroporto di Dublino in data 10/11/2019 previsto alle ore 9:30 pm con volo 437 Aer Lingus proveniente da Milano Malpensa.
 2. avvicendamento docenti accompagnatori in data 20/11/2019 con partenza da Dublino dei primi due docenti prevista ore 3:15 pm con volo 406 Aer Lingus (destinazione Roma) e arrivo a Dublino dei docenti subentranti secondo gruppo previsto alle ore 1:20 p.m con volo Aer Lingus proveniente da Milano Linate.
 3. partenza del gruppo dall'aeroporto di Dublino in data 30/11/2019 è prevista per le ore 7:25 am con volo 432 Aer Lingus per Milano Linate.
- Alloggio degli alunni e dei docenti accompagnatori presso Buttevant Convent con sistemazione degli studenti in 6 camere doppie e 1 tripla e dei docenti in camere singole;
- Trattamento full-board per studenti e docenti;
- Servizio lavanderia e fornitura di biancheria da letto e da bagno;
- Wi-fi gratuito nel residence;
- Computer collegato a internet e dotato di stampante e scanner a disposizione dei docenti per l'aggiornamento quotidiano della piattaforma INDIRE e la stampa dei documenti richiesti dal PON;
- Wellcome di benvenuto presso la sede EIP;
- Trasferimento degli studenti e dei docenti dall'alloggio alle aziende proposte;
- Organizzazione di n. 3 escursioni di intera giornata con guida specializzata con destinazione Cliff of Moher –Killaeney, Co. Kerry – Doneraile National Park and House con the pomeriggio servito nella tea room del parco;
- Organizzazione di attività ricreative per impegnare il tempo libero: partite di basketball con gli studenti di scuole irlandesi, workshop per mostrare loro come si fa il pane e altre delizie tradizionali irlandesi, ecc...
- Farewell "Ceili" – Party di addio per salutare gli studenti con musica e balli tipicamente irlandesi;
- Eventuale tassa di soggiorno inclusa;
- Assistenza logistico/organizzativa
- Assistenza on line, telefonica e in loco per tutta la durata del soggiorno;
- Assistenza medica in loco 24h/24h.

EIP Ireland si assume le responsabilità per conto della Ditta di noleggio autobus che effettuerà il trasporto relativo ai trasferimenti degli studenti durante tutto il periodo di permanenza in Irlanda.

Art. 4 – Servizi aggiuntivi

EIP Ireland si impegna a fornire i seguenti servizi aggiuntivi:

- Prestare assistenza, mediazione e supporto per quanto riguarda l'individuazione di una o più aziende operanti nel settore delle energie rinnovabili presso cui realizzare il percorso di Alternanza Scuola Lavoro;
- Assistere gli studenti nella fase organizzativa con le aziende garantendo che i ragazzi possano realizzare un task based project work in azienda;
- Prestare assistenza, mediazione e supporto per quanto riguarda la gestione dei rapporti con il tutor aziendale designato dall'azienda ospitante con particolare riguardo alla gestione economica e fiscale del compenso a questi spettante.

Art. 5 – Tutor aziendale

Con riferimento al tutor aziendale, la cui designazione è di esclusiva competenza della struttura ospitante, EIP Ireland si impegna a:

- Mediare per la sottoscrizione del contratto di collaborazione tra il tutor aziendale e l'Istituto di Istruzione Superiore L. Einaudi;
- Facilitare le relazioni tra tutor aziendale e tutor scolastici;
- Verificare la produzione della documentazione richiesta per il tutor aziendale (Time sheet di presenza, attività svolta, relazione finale);
- Curare e gestire la liquidazione del compenso spettante al tutor dietro presentazione di regolare **documento giustificativo intestato a EIP Ireland** (fattura, ricevuta, ecc.) con particolare riguardo agli aspetti previdenziali e fiscali previsti dalla normativa vigente in loco. Il compenso per il tutor aziendale è stabilito in € 30,00 per ogni ora di attività di tutoraggio effettivamente svolta e documentata per complessive 90 ore, con una spesa totale onnicomprensiva di oneri e ritenute non superiore a € 2,700,00. EIP Ireland potrà rivalersi sull'Istituto di Istruzione Superiore L. Einaudi per il rimborso delle somme anticipate previa presentazione di regolare fattura alla quale dovranno essere allegati i documenti di spesa e le quietanze di pagamento del compenso al tutor e dei relativi adempimenti fiscali e previdenziali se previsti.

Art. 6 – Azienda ospitante

Con riferimento all'azienda ospitante EIP Ireland si impegna a:

- Garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché curare il corretto rilascio di documentazione attestante l'attività svolta e le competenze acquisite dagli studenti impegnati nello stage;
- Verificare e garantire il rispetto delle norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- Verificare che il tutor aziendale sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- Verificare che l'azienda disponga di adeguata **capacità strutturale** (ovvero la disponibilità di spazi adeguati), **capacità tecnologiche** (disponibilità di attrezzature idonee) e **capacità organizzative** (competenze professionali) per consentire l'esercizio delle attività previste in alternanza scuola lavoro;
- Verificare la **regolarità contributiva dell'azienda ospitante** come segue:
 - a) produzione di documentazione rilasciata dallo Stato membro di appartenenza che dimostri che l'azienda ospitante abbia adempiuto, nel paese di riferimento, agli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali.

- b) qualora però tali documenti o certificati non siano rilasciati dal paese in questione, gli stessi possono essere sostituiti da una dichiarazione giurata oppure, qualora nello stato membro quest'ultima non dovesse esistere, potrà esibirsi una dichiarazione solenne resa dalla persona interessata innanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, a un notaio o a un organismo professionale qualificato del paese d'origine o di provenienza.

Art. 7 – Corrispettivo della prestazione

Il prezzo dell'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto è stabilito in € 1.357,00 (milletrecentocinquantesette/00) per ogni partecipante. Il costo complessivo dell'affidamento parametrato a 15 studenti e 2 docenti accompagnatori è pari a € 23.069,00 (ventitremilasessantatré/00).

Art. 8 – Fatturazione

L'importo di cui all'art. 7 verrà regolarizzato a mezzo bonifico bancario sul conto corrente indicato in fattura e dietro presentazione di regolare fattura secondo le seguenti modalità:

- € 11.534,50 pari al 50% del totale dovuto all'atto della sottoscrizione del presente accordo;
- € 11.534,50 a saldo al termine della prima settimana di permanenza degli studenti in Irlanda.

La fattura dovrà specificare in voci distinte il costo relativo agli studenti distintamente e quello relativo ai docenti accompagnatori.

L'importo relativo al compenso per il tutor aziendale sarà corrisposto al termine delle attività di tutoraggio previa emissione di fattura per il rimborso di quanto anticipato alla quale dovrà essere allegata fattura/ricevuta debitamente intestata all'Eip Ireland e rilasciata dal tutor aziendale.

Le fatture di cui sopra dovranno essere intestate a:
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE L. EINAUDI
Via Canonico Nunzio Agnello, s.c.n.
96100 SIRACUSA – ITALIA
C.F.: 93079110891

Si prega voler riportare il codice CUP del progetto in fattura: J38H17000270007

Art. 9 - Annullamento

EIP Ireland deve essere informata dell'annullamento dell'affidamento per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti entro sette giorni dalla data fissata per la partenza.

EIP Ireland è esonerata da ogni responsabilità quando l'eventuale annullamento del pacchetto servizi sia imputabile all'Istituto. Sarà cura dell'Istituto comunicare a EIP Ireland con tempestività le cause dell'eventuale annullamento.

Art. 10 - Inadempimento

EIP Ireland non potrà essere ritenuta inadempiente nel caso di mancata esecuzione del servizio o di interruzione nel corso dello stesso per cause non imputabili alla stessa ma dettate da forza maggiore. Si intendono cause di forza maggiore: incendi, inondazioni, terremoti, avverse condizioni meteorologiche, scioperi/agitazioni sindacali, altri incidenti industriali, impedimenti inevitabili o qualunque altra causa che non sia imputabile a EIP Ireland a condizione che questi eventi non potessero essere previsti al momento della conferma dell'affidamento del servizio.

Soltanto in caso di guasto tecnico del pullman EIP Ireland garantisce un tempestivo intervento, al fine di limitare il disagio della comitiva e comunque assumendo a proprio carico tutti gli eventuali oneri e spese.

Art. 11 - Responsabilità

EIP Ireland è responsabile della custodia di tutti gli oggetti trasportati sul pullman.

Il responsabile del gruppo, al termine del servizio, verificherà che non sia lasciato niente sul pullman. In assenza di tale verifica, EIP Ireland non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali oggetti smarriti.

L'Istituto è responsabile di eventuali danni arrecati al pullman dagli alunni durante la prestazione del servizio.

Al momento dell'arrivo a destinazione, l'Istituto, nella persona del tutor scolastico responsabile del gruppo, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto servizi offerto. Eventuali difformità e criticità riscontrate dovranno essere relazionate e immediatamente contestate dal responsabile del gruppo per successive azioni che potranno essere attivate dal Dirigente Scolastico. Nel caso vengano riscontrati danni imputabili all'Istituto, al fine di attivare le previste procedure assicurative, il responsabile del gruppo e EIP Ireland riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio i danni stessi e produrranno apposito verbale.

Art. 12 – Modifiche contrattuali

Eventuali modifiche al contratto stipulato tra le parti devono avvenire per iscritto sotto pena di nullità dell'intero contratto.

Art. 13 – Divieto di cessione del contratto

Il contratto non è cedibile ad un terzo.

Art. 14 - Reclami

Eventuali reclami da parte dell'istituto dovranno essere prodotti, a mezzo di raccomandata A/R. o a mezzo posta elettronica certificata, entro e non oltre il quindicesimo giorno dal rientro.

Art. 15 – Clausola risolutiva

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Di Istruzione Superiore L. Einaudi potrà intimare EIP Ireland, a mezzo A/R o posta elettronica certificata, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine di 5 giorni (o della durata residua del contratto qualora inferiore). L'ipotesi del protrarsi del ritardo o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del cc., senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

Art. 16 – Trattamento dati

L'istituto fa presente, ai sensi e per gli effetti della legge 196/2003, che i dati personali forniti da EIP Ireland saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge e di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

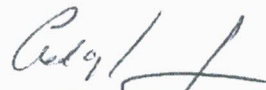
Art. 17 - Controversie

Per ogni controversia relativa al presente contratto si elegge competente il Foro di Siracusa.

Siracusa, lì 30/01/2019

Istituto di Istruzione Superiore L. Einaudi
Il Dirigente Scolastico
Teresella Celesti

(documento firmato digitalmente ai sensi D.Lgs. 82/2005)


EIP IRELAND
Legale rappresentante
Clodagh Jones