



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENIGALLIA CENTRO – FAGNANI

Via Maierini, 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

✉: segreteria@icsenigalliacentro.gov.it - anic84700a@pec.istruzione.it 🌐: www.icsenigalliacentro.gov.it

CONTRATTO di collaborazione plurima art. 57 CCNL del 19-04-2018

***ESPERTO FORMAZIONE E SUPPORTO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO
PENSIONI-PASSWEB-TFR-TFS E RICOSTRUZIONI DI CARRIERA A.S. 2023/2024***

Il giorno 04 del mese di Novembre dell'anno 2023, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Senigallia Centro Fagnani in Via Maierini n. 9 a Senigallia,

TRA

L'Istituto Comprensivo Senigallia Centro-Fagnani con sede in Senigallia Via Maierini n. 9, C.F. 83007430420 rappresentato dal rappresentante legale Dirigente Scolastico Prof.ssa PATRIZIA LEONI

E

l'Assistente Amministrativa, Sig.ra FIORINI MARY nata a Chiaravalle (AN) il 24/09/1963 residente a Senigallia (AN), in Via Cupetta, 9/B - C.F: FRNMRY63P64C615F

PREMESSO CHE

- l'Istituto Comprensivo "Senigallia Centro-Fagnani" ha accertato che all'interno del proprio personale non è presente nessuna figura specializzata a svolgere la suddetta attività;
- in data 16/10/2023 con prot. N.8080/VI.2 questo istituto ha pubblicato sul proprio sito l'Avviso Pubblico per l'Individuazione di un esperto in formazione e supporto amministrativo per pensioni, passweb, TFR, TFS e ricostruzioni di carriera per l'a.s. 2023/2024;
- in data 21/10/2023 con prot. n. 8313 è pervenuta l'unica candidatura ritenuta valida dell'Assistente Amministrativa Fiorini Mary in servizio presso l'Istituto Panzini di Senigallia;
- in data 23/10/2023 con prot. n. 8336/VI.2 è stata pubblicata la graduatoria provvisoria che è divenuta immediatamente esecutiva come prevedeva l'art. 5 del bando viste le ragioni di necessità ed urgenza in presenza di una sola candidatura ritenuta valida;
- l'Istituto Comprensivo "Senigallia Centro-Fagnani", ha individuato nella Sig.ra FIORINI MARY, l'esperta amministrativa con le caratteristiche professionali a svolgere la formazione necessaria al personale di segreteria per un totale di 30 ore nell'a.s. 2023/2024;
- in data 03/11/2023 l'AA Mary Fiorini ha ottenuto l'autorizzazione alla libera professione dall'Istituto di appartenenza per l'attività di formazione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

L'Istituto Comprensivo Senigallia Centro – Fagnani ha individuato nella Sig.ra Fiorini Mary, nata a Chiaravalle (AN), il 24.09.1963 - C.F. FRNMRY63P64C615F, l'esperta per la formazione e supporto al personale amministrativo in materia di pensioni, passweb, TFR, TFS e ricostruzioni di carriera per un totale di 30 ore;

ART. 2

il presente contratto, di cui le premesse costituiscono parte integrante, ha validità esclusivamente per il corrente anno scolastico 2023/2024;

Firmato digitalmente da PATRIZIA LEONI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENIGALLIA CENTRO – FAGNANI

Via Maierini, 9 - 60019 SENIGALLIA (AN) Tel. 07160180 Fax 0717912508

eD: segreteria@icsenigalliacentro.gov.it - anic84700a@pec.istruzione.it ☎: www.icsenigalliacentro.gov.it

ART. 3

L'Istituto Comprensivo "Senigallia Centro-Fagnani" si impegna a liquidare alla Sig.ra Fiorini Mary un compenso orario di € 19,24 al lordo stato e sarà corrisposto in un'unica soluzione al termine della prestazione, a seguito di presentazione di un time-sheet con indicate le ore svolte per una spesa totale di € 577,20 lordo stato;

ART. 4

L'incarico, sarà svolto in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'ente gestore. Il rapporto sarà regolato dagli art. 2222 e seguenti del codice civile;

ART. 5

Si precisa, altresì, che, qualora non si riuscissero a svolgere tutte le ore stabilite, il compenso sarà rapportato alle ore di collaborazione effettivamente svolte, tramite verifica dell'apposito registro delle attività;

ART. 6

L'Istituto Comprensivo si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento il presente contratto qualora a suo insindacabile giudizio l'attività non sia svolta in modo adeguato in relazione agli obiettivi prefissati;

ART. 7

Con la firma della presente lettera d'incarico, l'assistente amministrativa concorderà con gli uffici le date e gli orari della formazione indicata;

ART. 8

L'assistente amministrativa Fiorini Mary si impegna a mantenere riservate tutte le informazioni relative all'Istituto di qualsiasi natura e provenienza, siano esse in forma verbale, cartacea, elettronica o altro, di cui venga a conoscenza nell'ambito dell'esecuzione del contratto, indipendentemente dal fatto che queste siano di natura tecnica, finanziaria o di altro genere.

Per quanto non previsto nel presente contratto si rinvia ai contenuti del Codice Civile e si elegge per ogni eventuale controversia il Foro competente di Ancona.

Letto, confermato e sottoscritto.

Senigallia, 04 novembre 2023

I CONTRAENTI

L'ESPERTO AMMINISTRATIVO

Sig.ra Fiorini Mary



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. SENIGALLIA CENTRO FAGNANI
Prof.ssa Patrizia Leoni