



Ministero dell'Istruzione


UNIONE EUROPEA
 Fondo sociale europeo
 Fondo europeo di sviluppo regionale
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)

Scuola infanzia primaria secondaria 1^

Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156

Tel 02/9832887 – fax 02/9834095

Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.itSito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT-EU.

Asse V – Priorità d'investimento: 13i-(FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” – Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-740**CUP I79J21006280006****OGGETTO: Provvedimento di incarico per attività organizzative e gestionali**

Il presente incarico è concordato e stipulato tra le seguenti parti:

TRA

L'Istituto Comprensivo “Paolo Frisi” (denominato Istituto), sito in Melegnano via Giardino 69, rappresentata legalmente dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Mercuriali Giordana nata a Milano il 21/02/1961 e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto codice fiscale 97272330156

E

l'assistente amministrativa Trunfio Caterina, nata a Basilea (EE) il 12/08/1972

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT-EU;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 73 del 22/09/2021 con cui si è proceduto all'approvazione dell'attuazione del progetto in oggetto;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 di approvazione degli interventi a valere sull'avviso in oggetto, per un importo pari a € 94.846,83

CONSIDERATA la necessità di avvalersi della collaborazione dell'assistente amministrativa che gestisce gli acquisti per la realizzazione delle attività previste dal progetto;

Tutto quanto sopra premesso



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"**

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)

Scuola infanzia primaria secondaria 1^

Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156

Tel 02/9832887 – fax 02/9834095

Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it

Sito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>



SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente provvedimento di incarico, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole esclusivamente per la durata del progetto. Le parti convengono che l'incarico sarà regolato dalle norme previste dal codice civile sulla parte che concerne le norme sui contratti in generale secondo gli artt. 1321 e segg.

1 - Oggetto

L'assistente amministrativa Trunfio Caterina si obbliga a fornire all'Istituto la propria opera intellettuale. La prestazione dovrà svolgersi presso la Scuola al di fuori del normale orario di servizio.

2 - Durata

Il presente provvedimento ha validità fino al completo espletamento dell'incarico, che dovrà avvenire entro il 30/10/2022.

3 - Obblighi del dipendente

L'assistente amministrativa Trunfio Caterina s'impegna a:

- provvedere alle attività connesse agli acquisti di beni e/o servizi necessari alla realizzazione del progetto, secondo le indicazioni del DSGA in base alle direttive della Dirigente Scolastica;
- redigere un registro firma relativo alla sua attività;
- collaborare con la Dirigente Scolastica e il DSGA per il pieno raggiungimento degli obiettivi.

4 - Verifiche

L'assistente amministrativa Trunfio Caterina si impegna a fornire, quando richiesto dalla Dirigente Scolastica, ogni genere di informazione riguardante l'attività svolta.

5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

L'assistente amministrativa Trunfio Caterina dovrà compilare un registro firma in cui verbalizzerà le attività e le ore effettivamente prestate. A fronte della presentazione del registro debitamente compilato e firmato, l'Istituto corrisponderà all'assistente amministrativa Trunfio Caterina il compenso orario di € 14,50 lordo dipendente per un totale massimo di 44 ore pari ad un importo complessivo di € 845,40 onnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dipendente. Nell'ipotesi in cui dal registro delle firme si evincerà che l'assistente amministrativa Trunfio Caterina avrà prestato delle ore inferiori a quelle menzionate nel presente provvedimento, il compenso sarà adeguato alle minori ore prestate.

Il pagamento relativo al presente incarico sarà in ogni caso effettuato successivamente all'avvenuto accreditamento sul conto di tesoreria unica dell'Istituto dei fondi MIUR. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica potrà essere attribuita alla medesima.

L'assistente amministrativa Trunfio Caterina si impegna a comunicare all'Istituto Scolastico, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento.

6 - Responsabilità verso terzi

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dalla dipendente relativi allo svolgimento del presente incarico.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"**

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)

Scuola infanzia primaria secondaria 1^

Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156

Tel 02/9832887 – fax 02/9834095

Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it

Sito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>



7 - Cessione del contratto

E' fatto espresso divieto all'assistente amministrativa Trunfio Caterina di cedere totalmente o parzialmente il presente incarico. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione dello stesso.

8 - Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente incarico deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

9 - Recesso

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, l'Istituto potrà recedere dal presente incarico qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. L' Istituto dovrà comunicare all'assistente amministrativa Trunfio Caterina, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dall'incarico e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, l'incarico cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

10- Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto dell'incarico opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di risoluzione del presente incarico l'assistente amministrativa Trunfio Caterina dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

11 - Copertura assicurativa e trattamento previdenziale e assistenziale

L'Istituto provvede in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civili.

12 – Foro competente

In caso di controversie il Foro competente è quello di Milano

13 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza.

Sottoscrivendo il presente incarico le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art.13 del richiamato Decreto e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati previste dall'art.7 dello stesso. Per il trattamento dei dati, per l'Istituto il responsabile di riferimento è rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa Mercuriali Giordana.

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, le parti dichiarano di aver preso visione del provvedimento di incarico e di averne accettato ogni clausola in esso contenuta.

L'assistente amministrativa
Trunfio Caterina

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Mercuriali Giordana