



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Via Acerbi

Via Acerbi 21 – 27100 Pavia Tel: 0382-467325 Fax: 0382-568378 c.f. 96069460184
e-mail: pvic82500d@istruzione.it e pvic82500d@pec.istruzione.it sito web: <http://www.paviaquarto.gov.it>
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFB6F9

Al DSGA
All'Albo d'Istituto
Agli atti

PIANO OPERATIVO NAZIONALE: Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di Ambienti Digitali, Prot. n. AOODGEFID/12810 del 15/10/2015. Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. Scorrimento graduatorie-

codice: 10.8.1.A3-FESRPON-LO-2017-154 – Apprendimento informale –
CUP C14D15000000007

OGGETTO: provvedimento di incarico per attività di chiusura del progetto e attività di rendicontazione

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

TRA

L'Istituto Comprensivo di Via Acerbi, sita in Pavia, via Acerbi 21, rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico Luisa Rimini, nata a Parma il 11/2/1963 e domiciliata per la sua carica presso la Scuola, codice fiscale RMNLSU63B51G337J

E

La signora Elena Margherita Orlandi Direttore Amministrativo, nata a Pavia il 17/10/1955 C.F. RLNLMR55R57G388R.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste le attività relative alle spese organizzative e gestionali previste dal presente Avviso per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali del Bando Ambienti, atte a garantire le operazioni funzionali per la gestione e l'attuazione del progetto relative allo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo-gestionale, rivolte solo al personale interno chiamato a dare il proprio contributo, si procede con il conferimento dell'incarico in seguito all'espletamento di una specifica procedura di selezione nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal Dirigente Scolastico.

Per gli incarichi affidati a tale personale saranno retribuite le ritenute assistenziali e previdenziali nonché gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente. La scelta del personale interno è avvenuta nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento

I costi relativi all'attività di personale interno, saranno rapportati ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e riguarderanno soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Le attività prestate saranno opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti l'impegno e l'orario.

Vista la comunicazione di ammissione al finanziamento del 25/07/2017 Prot. AOODGEFID/31750 del Ministero dell'Istruzione

Considerato la scelta di avvalersi della collaborazione della Sig.ra Elena Margherita Orlandi per la realizzazione delle attività previste dal progetto;

Tutto quanto sopra premesso:

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

La signora Elena Margherita Orlandi si obbliga a fornire all'Istituto, su richiesta del medesimo, la propria opera intellettuale.

La prestazione dovrà svolgersi presso la Scuola al di fuori dell'orario di servizio;

2 - Durata

Il presente provvedimento ha validità fino al completo espletamento dell'incarico.

3 - Obblighi dell'incaricato

La signora Elena Margherita Orlandi s'impegna a:

- prestare attività di chiusura del progetto e attività di rendicontazione;
- provvedere alla gestione contabile del progetto; controllare, alimentare e redigere un registro firma relativo ai verbali della attività; redigere i documenti ed inserire nelle piattaforme previste sia in fase di gestione su GPU che in fase di rendicontazione su SIDI per tutto quanto necessario allo svolgimento corretto del progetto;
- collaborare con la Dirigente Scolastica per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano medesimo.

4 - Verifiche

La signora Elena Margherita Orlandi si impegna a fornire, quando richiesto dalla Dirigente Scolastica, ogni genere di informazione riguardante l'attività svolta.

5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

La signora Elena Margherita Orlandi 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 alla signora Elena Margherita Orlandi il compenso orario di € 18,50 lordo dipendente corrispondenti a € 24,55 lordo stato per un totale al massimo di 17,10 ore pari ad un importo complessivo lordo dipendente di € 316,50, corrispondenti a € 420 lordo stato. Nell'ipotesi in cui dal registro delle firme si evincerà che la signora Elena Margherita Orlandi avrà prestato un numero di ore inferiori a quelle menzionate nel presente provvedimento, il compenso sarà adeguato alle minori ore prestate.

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

La signora Elena Margherita Orlandi si impegna a comunicare all'Istituto Scolastico, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica 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 docente relativi allo svolgimento del presente incarico.

7 - Cessione dell'incarico

E' fatto espresso divieto alla signora Elena Margherita Orlandi 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 alla signora Elena Margherita Orlandi, 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 la signora Elena Margherita Orlandi 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 Pavia.

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 prof.ssa Luisa Rimini.

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.

Pavia, 24 maggio 2018

Per accettazione
IL DSGA
Elena Margherita Orlandi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luisa Rimini