



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo  
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Agli atti  
Alla dott.ssa Stefania Pierangeli

## Il Dirigente Scolastico

**CONSIDERATA** la necessità di affidare un incarico avente ad oggetto le procedure INPS per la lavorazione e la sistemazione delle posizioni assicurative del personale docente ed ata ai fini della buonuscita, nonché la formazione-qualificazione specifica sul gestionale INPS Nuova Passweb, destinata al personale amministrativo;

**VISTO** il D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il D.I. N.129/18 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 2022;

**CONSIDERATA** l'imprescindibile necessità ed urgenza di formazione-qualificazione del personale amministrativo per la gestione e procedimentalizzazione ottimali delle attività da svolgere utilizzando l'applicativo INPS Nuova Passweb per la lavorazione delle posizioni assicurative ai fini della buonuscita;

**CONSIDERATO** che questa istituzione scolastica può conferire all'uopo esclusivamente incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

**CONSIDERATA** la presenza dei seguenti presupposti di legittimità: a) l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento a questa istituzione scolastica e ad un obiettivo specifico e determinato e risulta coerente con le esigenze di funzionalità della stessa; b) questa istituzione scolastica ha preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; c) la prestazione sarà di natura temporanea e altamente qualificata;

### conferisce

l'incarico, alla dott.ssa Pierangeli Stefania nata a Macerata l'8 aprile 1974 e residente in Civitanova Marche alla via Trieste n.74, C.F. PRNSFN74D48E783P, esperta di particolare e comprovata specializzazione sulla specifica materia di formazione in relazione ai titoli culturali e professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae et studiorum depositato agli atti di questa istituzione scolastica,

### oggetto

- di formare-qualificare il personale assistente amministrativo per la gestione e procedimentalizzazione ottimali delle attività da svolgere utilizzando l'applicativo INPS Nuova Passweb per la gestione del TFS telematico;

- di fornire adeguato supporto tecnico-operativo anche in modalità “da remoto in video connessione telematica” al personale amministrativo per gli adempimenti pratici da svolgere ai fini del corretto utilizzo dell’applicativo INPS Nuova Passweb – TFS telematico;
- di mettere a disposizione materiale bibliografico analogico e digitale, supporto di connettività audio-video-informatico, dispense e tutto quanto possa essere di ausilio, sussidio e sostegno alla formazione-qualificazione specifica del personale amministrativo.

La dott.ssa Pierangeli Stefania si impegna all’adempimento puntuale di tutto quanto sopra indicato quale oggetto dell’incarico attribuitole.

La specifica attività in remoto, destinata alla formazione-qualificazione del personale amministrativo sarà svolta dalla dott.ssa Pierangeli Stefania secondo le esigenze dell’istituto.

L’Istituto comprensivo di via Commerciale si impegna a versare alla dott.ssa Pierangeli Stefania, unicamente a titolo di rimborso per tutte le spese e onerosità sostenute dalla stessa per tutto quanto previsto quale oggetto dell’incarico attribuitole, l’importo forfettario onnicomprensivo di euro 250,00 (duecentocinquanta/00 euro)

*L’ESPERTO*

*dott.ssa Stefania Pierangeli*

*Il Dirigente scolastico  
Dott. Roberto BENES*

*Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del CAD*