



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODROIPO

Via Friuli, 14 - 33033 CODROIPO (UD)

Tel. 0432-824559

C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica UFCQXX

sito:[www.iccodroipo.edu.it](http://www.iccodroipo.edu.it) e-mail: UDIC849001@istruzione.it PEC: UDIC849001@pec.istruzione.it



Prot. vedi segnatura

Codroipo, 02.02.2021

**Oggetto: INCARICO Assistenza e supporto Amministrativo contabile agli uffici – DSGA CRISCENTI CARMELA**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il CCNL 27/11/2007 art. 35 – collaborazioni plurime;

**ACCERTATA** la necessità di stipulare un incarico di collaborazione plurima con un Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi esperto;

**VERIFICATA** l’impossibilità di corrispondere a tale esigenza con personale in servizio presso l’Istituzione scolastica;

**CONSIDERATA** la disponibilità della sig.ra CRISCENTI CARMELA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi) in servizio presso L’ISIS Bonaldo Stringher di Udine ad effettuare n. 40 ore di formazione ad un referente dell’ufficio contabilità, liberamente determinabili;

**DATO ATTO** che la prestazione è temporanea, è altamente qualificata e risponde esattamente a quanto richiesto per conseguire gli obiettivi di formazione di un referente dell’ufficio contabilità;

**CONSIDERATO** che nell’Istituto non sono presenti competenze necessarie allo svolgimento delle attività in oggetto;

**CONSIDERATE** le competenze del DSGA Criscenti Carmela titolare presso l’ISIS BONALDO STRINGHER di UDINE;

**CONSIDERATO** che la suddetta attività non è di pregiudizio alla regolare attività nella scuola di appartenenza;

## C O N F E R I S C E

### Art.1 Oggetto

alla sig.ra CRISCENTI CARMELA, nata a [REDACTED], C.F. [REDACTED] l’incarico di FORMATORE per il supporto della prassi amministrativa

### Art. 2 Prestazioni e Oneri

La sig.ra CRISCENTI CARMELA svolgerà le prestazioni oggetto del presente incarico, secondo un calendario convenuto con il Dirigente Scolastico a partire dalla data della stipula dell’incarico fino al 30 giugno 2021.

Per lo svolgimento dell’incarico, conferito da questo istituto, i compensi sono quelli previsti dal D.L. n. 326 del 12/10/1995:

- Compenso orario lordo dipendente € 41,32 per n. 40 ore di attività

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l’avvenuta attività (time sheet con relativa sintesi delle attività).

### Art. 3 Pagamento

Si procederà alla corresponsione del compenso spettante in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma entra 30 giorni dalla consegna della documentazione comprovante le ore effettivamente svolte.

UDIC849001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001128 - 02/02/2021 - C14 - E

#### **Art. 4 Risoluzione rapporto e/o recesso**

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico, in caso di inadempimento alle prestazioni oggetto dell'incarico.

La sig.ra CRISCENTI CARMELA non ha diritto al recesso anticipato dal presente incarico, fatte salve gravi e documentati motivi personali e/o salute. In tal caso allo stesso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

#### **Art. 5 Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali**

Ai sensi della Legge 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, Il Dirigente fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione.

La sig.ra CRISCENTI CARMELA con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza il Dirigente al trattamento di dati personali allegati di cui al D. Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Erminia Salvador.

#### **Art. 6 Controversie**

In caso di controversie relative alla presente si procederà a definizione con il ricorso ad arbitrio rituale, secondo le norme del codice di procedura civile e definite con lodo reso esecutivo dal tribunale ai sensi dell'articolo 825 C.p.C. in alternativa sarà competenza del Foro di Riferimento.

Per quanto espressamente previsto dalla presente scrittura si rimanda alle disposizioni del Codice Civile in vigore.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Contraente  
Sig.ra CRISCENTI CARMELA

