



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di via VALLETTA FOGLIANO

Via Valletta Fogliano n° 59 - 27029 VIGEVANO (PV) Tel. 038175513 - fax 038170900

pvic830001@istruzione.it - pvic830001@pec.istruzione.it

- C.M. PVIC830001 - C.F. 94033990188

Scuole infanzia: "R. Bianchi" - "M. Pistoia Mastronardi" - Scuole primarie: "A. Negri" - "G.B. Ricci" "G. Vidari"
Scuola secondaria di primo grado: "D. Bramante"



Prot. n 7874 IV/5

Vigevano, 7/12/2017

OGGETTO: Lettera di Incarico per attività organizzative e gestionali derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni per la realizzazione del Programma Operativo Nazionale 10.8.1.A3-FESR PON-LI-2017-133 CUP J56J15002010007

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

TRA

la Scuola Istituto Comprensivo di Via Valletta Fogliano, sita a Vigevano (PV) in Via Valetta Fogliano n.59, rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico, Dott.ssa Claudia Ghio e domiciliato per la sua carica presso la Scuola,

E

La Sig.ra Maria Castellano Direttore Amministrativo di seguito nominata DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO il 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 – 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; Azione 10.8.1.A1 "Realizzazione Ambienti Digitali" avviso Prot. n. AOODGEFID/12810 del 15/10/2015
- VISTA l'autorizzazione del 25/07/2017 Prot. AOODGEFID/31750 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Ufficio IV - ad attuare il Piano Integrato d'Istituto per l'a.s. 2017/2018 "Autorizzazione dei progetti e Impegno di spesa", nell'Ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze e ambienti per l'apprendimento" finanziato con FESR – avviso pubblico AOODGEFID/12810 del 15/10/2015;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto . n.1 del 13.10.2017 di approvazione del Decreto di formale assunzione in Bilancio del progetto PON FESR Azione 10.8.1.A3 FESR-PON-LO-2017-133 "Realizzazione Ambienti Digitali";
CONSIDERATA la scelta di avvalersi della collaborazione del Sig. Castellano Maria 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 Sig.ra Castellano Maria 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 DSGA s'impegna a:

- prestare attività di coordinamento amministrativo e gestione del progetto;
- 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 DSGA si impegna a fornire, quando richiesto dalla Dirigente Scolastica, ogni genere di informazione riguardante l'attività svolta.

5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

La Sig.ra Castellano Maria 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 al DSGA il compenso orario di € 17,50 per un totale al massimo di 17 ore pari ad un importo complessivo lordo stato di € 394,78 onnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dipendente e amministrazione. Nell'ipotesi in cui dal registro delle firme si evincerà che la DSGA avrà prestatore delle 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 accredito 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 DSGA 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 al DSGA 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 al DSGA , 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 il DSGA 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

13

- 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 Dott.ssa Claudia GHIO.

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.

FIRMA PER ACCETTAZIONE
Castellano Maria

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Claudia Ghio*

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i
. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Copia della nomina è consegnata all'interessato e affissa su Albo d'Istituto e Sito Web.