



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se BI
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



Prot. n. 526 B1/3

Vigliano B.se, 15/02/2018

Alla Direttore
All'Albo d'Istituto

CUP H54D15000030007

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-PI-2017-30 Ambienti Digitali

PROVVEDIMENTO DI INCARICO PER ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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

TRA

L'I.C. di Vigliano B.se, sita in Vigliano B.se, Via D. Alighieri 6 rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico Maria Addolorata Ragone, nata a Taranto il 17/03/1953, cod. fisc. RGNMDD53C57L049G e domiciliato per la sua carica presso la Scuola, cod. fisc. 92017980027

E

La prof.ssa Francesca Grigoli, nata a Biella, il 30/11/1974, cod. fisc. GRGFNC74S70A859E, docente a tempo indeterminato presso il nostro istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto Le attività relative alla progettazione previste dal presente Avviso al fine di assicurare le competenze del personale dedicato a tale attività l'istituzione scolastica ha proceduto con l'individuazione di personale interno alla scuola stessa, pubblicando un apposito avviso sulla bacheca protocollo n. 203 del 19/01/2018 e relativa determina n. 58 del 13/12/2017

I costi relativi all'attività di personale interno, devono essere rapportati a costi orari unitari e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, ecc.).

Per quanto concerne l'eventuale necessità di reperire personale esterno, l'istituzione scolastica deve procedere con un avviso ad evidenza pubblica e alla stipula di appositi contratti di prestazione d'opera.

L'Istituzione scolastica deve assicurare che ogni soggetto percettore di un pagamento sia stato individuato attraverso una adeguata procedura sia nel caso di selezione interna, sia nel caso di selezione esterna.

Vista la comunicazione di ammissione al finanziamento del 25/07/2017 Prot. AOODGEFID/31742 del Ministero dell'Istruzione

Considerato la scelta di avvalersi della collaborazione della prof.ssa Francesca Grigoli 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se BI
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



1 - Oggetto

La prof.ssa Francesca Grigoli 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 docente Francesca Grigoli s'impegna a:

- prestare attività di coordinamento e controllo nella fase di collaudo ;
- provvedere alla fase conclusiva; controllare, alimentare e redigere un registro firma relativo ai verbali della attività; redigere i documenti ed inserire nelle piattaforme previste su GPU necessario allo svolgimento corretto del progetto;
- collaborare con la Dirigente Scolastica e il Dirigente Amministrativo 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 prof.ssa Francesca Grigoli si impegna a fornire, quando richiesto dalla Dirigente Scolastica, ogni genere di informazione riguardante l'attività svolta.

5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

La prof.ssa Francesca Grigoli 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 prof.ssa Francesca Grigoli il compenso di € 200,00 onnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dipendente. Nell'ipotesi in cui dal registro delle firme si evincerà che la prof.ssa Francesca Grigoli avrà prestato 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 prof.ssa Francesca Grigoli 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 prof.ssa Francesca Grigoli 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 prof.ssa Francesca Grigoli, 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 prof.ssa Francesca Grigoli dovrà far pervenire, entro il termine indicato



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIGLIANO B.SE

Via Dante,6 - 13856 Vigliano B.se BI
tel. 015/510546 - cod. fiscale 92017980027
E-mail: BIIC81800P@istruzione.it Sito: www.icvigliano.it



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 Biella.

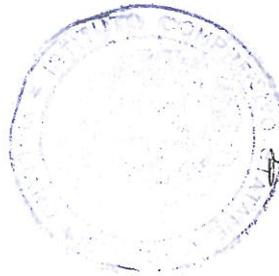
13 – Trattamento dati personali

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 Maria Addolorata Ragone.

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.

Il prestatore d'opera
Francesca Grigoli



Il Dirigente Scolastico
Maria Addolorata Ragone

