



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 Magistrale Statale "A. Cairoli"

Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane

Liceo Economico Sociale - Liceo Musicale

C.so Mazzini, 7 - 27100 Pavia

Tel. 0382 24794 - Fax 0382 302098

email: pvpm01000a@istruzione.it - pvpm01000a@pec.istruzione.it

Reg. Contratti n. 147/2017

Pavia, 27/11/2017

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"ADELAIDE CAIROLI"
PAVIA

Prot. 0007118 del 27/11/2017
01-10 (Uscita)

Alla Prof.ssa Morena Loglio

All'Albo d'Istituto

Agli Atti

PIANO OPERATIVO NAZIONALE

**Incarico di reclutamento per progettista nell'Ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" nell'Ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze e ambienti per l'apprendimento" finanziato dall'avviso pubblico AOODGEFID/12810 del 15/10/2015 relativa al progetto: 10.8.1.A3-FESRPON-LO-2017-9- Realizzazione ambienti digitali 2014-2020. Azione 10.8.1
CUP F16J17000550007**

PROVVEDIMENTO DI INCARICO PER ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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

TRA

L'Istituto Adelaide Cairoli, sito in Corso Mazzini 7, 27100 Pavia, rappresentata legalmente dal Dirigente Scolastico Dott. Francesco Rubicono, codice fiscale RBCFNC57T11F223R

E

La Prof.ssa Morena Loglio, nata a Pavia il 21/06/1973, c.f. LGLMNL73H61G388K

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/esterno alla scuola stessa, pubblicando un apposito avviso sulla bacheca e sito dell'istituto avviso pubblico protocollo n. 6257 del 3/11/2017

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.).

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 Prof.ssa Morena Loglio a seguito di analisi della candidatura con relativo verbale di verifica del curriculum protocollo n. 6622 del 16/11/2017 per la l'analisi e la stesura del capitolato tecnico relativo agli acquisti inerenti al progetto in oggetto;

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 Prof.ssa Loglio 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 Prof.ssa Loglio s'impegna a:

- prestare attività di analisi e stesura del capitolato tecnico;
- provvedere alla gestione progetto; controllare, alimentare e redigere un registro firma relativo ai verbali della attività; redigere i documenti ed inserirli nella piattaforma GPU;
- collaborare con il Dirigente Scolastico 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 Loglio si impegna a fornire, quando richiesto dal Dirigente Scolastico, ogni genere di informazione riguardante l'attività svolta.

5 - Corrispettivi e modalità di pagamento

La Prof.ssa Loglio 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 docente il compenso orario di € 17,50 per un totale al massimo di 29 ore pari ad un importo complessivo lordo dipendente di € 507.50 onnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dipendente. Nell'ipotesi in cui dal registro delle firme si evincerà che la docente 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 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 Prof.ssa Loglio 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 Loglio 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 Loglio, 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 Loglio 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 dott. Francesco Rubicono

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.

La prof.ssa Morena Loglio

Morena Loglio



Per il Dirigente Scolastico
Dott. Vincenzo Bonini

Vincenzo Bonini