



REGIONE
PUGLIA

PUGLIA
FESR-FSE
2014/2020
Il futuro alla portata di tutti



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ GARIBALDI-LEONE”

76015 Trinitapoli - Via Pirandello, 19 Cod. Mecc.: FGIC87500D – C.F.: 90101490721

Tel. e Fax: 0883/631182 – Tel. Dirigente Scolastico 0883/632458

E-mail: fgic87500d@istruzione.it web - P.E.C. : fgic87500d@pec.istruzione.it

www.icgaribaldileone.gov.it



pon
2014-2020

Trinitapoli (fa fede il protocollo)

P.O. PUGLIA 2014 – 2020
Fondo Sociale Europeo

PROGETTO
DIRITTI A SCUOLA AVVISO n. 7/2017

INVESTIRE NELL'ISTRUZIONE, NELLA FORMAZIONE E NELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE
P.O.R. PUGLIA FESR-FSE- 2014/20200 – ASSE PRIORITARIO X. Codice Pratica:2YNSXM1

Alla Sig.ra Giulia Vivo
SEDE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Accordo fra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la Regione Puglia, nota MIUR AOODRPU8379 DEL 19/03/2018;
- VISTA** la Determinazione della Giunta regionale n. 2252 del 21/12/2017, pubblica sul BURP n. 8 del 16/01/2018 e n 9 del 18/01/2018 relativamente all'OT X del nuovo POR Puglia FESR-FSE 2014/2020 “ Investire nell'Istruzione”, nella formazione e nell'apprendimento permanente – dove si approva l'Avviso n. 7/2017 “ Diritti a Scuola”;
- VISTA** la determinazione del Dirigente Sezione Formazione Professionale n. 178 del 22/02/2018 Approvazione graduatoria, Disposizione di Accertamento e Impegno di Spesa – pubblicata sul BURP n. 31 del 01/03/2018 con la quale questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata all'attuazione di progetti di tipo “A” con 2 moduli d' ITALIANO + tipo” B” con 2 moduli MATEMATICA + tipo “C” **PSICOLOGO e MEDIATORE INTERCULTURALE;**

CONFERISCE

Alla Sig.ra Giulia Vivo, nata a Bari il 26/06/1958, c.f. VVIGLI58H66A662X, in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di assistente amministrativo, l'incarico della cura e della tenuta di tutti gli atti amministrativo- contabili per la realizzazione del processo formativo previsto per il progetto “Diritti a Scuola Avviso n. 7/2017” con codice pratica **2YNSXM1 di Tipo A e Tipo C.**

L'attività dovrà essere prestata oltre l'orario di servizio e non in contemporanea allo svolgimento di altro percorso formativo, a cui la S.V. potrebbe partecipare quale discente.

1. L'assistente si impegna, inoltre:

- a realizzare tutti gli atti amministrativi inerenti al progetto;
- acquisire per i collaboratori coordinati e continuativi, la “dichiarazione di ingresso” contenente tutte le informazioni inerenti lo stato giuridico-fiscale e le modalità di pagamento;
- a predisporre il contratto da stipulare con i collaboratori coordinati e continuativi;
- raccogliere le richieste di materiale di consumo e predisporre sia l'acquisto che la consegna dello stesso ai responsabili da far controfirmare per ricevuta;
- a curare ogni altra attività di supporto necessaria;

- ad apporre, per ciascuna prestazione oraria, la propria firma autografa nell'apposito Registro del progetto
2. A compenso delle attività di cui sopra, sarà corrisposto da parte il seguente compenso orario lordo dipendente:
- Euro **14,50** (quattordici/50) per n. 35 ore per un importo complessivo di Euro **507,50** (lordo dipendente) per il progetto di **Tipo A e Tipo C** con codice pratica **2YNSXM1**;
 - Tale massimale è da intendersi al lordo di tutte le ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente.
3. Il compenso spettante sarà corrisposto quando saranno assegnati all'Istituzione scolastica i fondi regionali/europei, compatibilmente con la liquidità di cassa dell'Istituto.

Firma per accettazione

Sig.ra Giulia Vivo

Giulia Vivo



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Roberta Lionetti

Roberta Lionetti

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