













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



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

Al DSGA dott. Claudio Colecchia 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

Al dott. Claudio Colecchia, nato a Foggia il 18/02/1973, c.f. CLCCLD73B18D643V, in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, l'incarico di coordinatore amministrativo contabile per la realizzazione del processo formativo previsto per il progetto "Diritti a Scuola Avviso n. 7/2017" con codice pratica **2YNSXM1 di Tipo A + Tipo B + 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. Il DSGA si impegna, inoltre:
 - a realizzare tutti gli atti amministrativi inerenti al progetto;
 - a curare la trasmissione dei dati per via telematica;
 - a curare i rapporti con l'utenza e gli operatori per informare e chiarire;
 - a predisporre ed effettuare i pagamenti dei collaboratori coordinati e continuativi;
 - curare ogni altra attività di supporto necessaria;
 - ad apporre, per ciascuna prestazione oraria, la propria firma autografa nell'apposito Registro del progetto;

- Rendicontazione finanziaria intermedia e finale e certificazione delle spese al sistema MIRWEB
- 2. A compenso delle attività di cui sopra, sarà corrisposto da parte il seguente compenso orario:
 - € 18,50 per n. 100 ore per un importo complessivo di € 1850,00 (lordo dipendente) per il progetto di Tipo A + Tipo B + 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
Dott Claudio Colecchia

THE CONTRACT OF THE PARTY OF TH

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Roberta Lionetti

4

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