ORDINE DI SERVIZIO N. X/XX

, xx 2018

Prot. N. XX/XX/XX/XXX

dott. Xxxxx Xxxxx

Categoria: **XX**

Qualifica: **XX**

**OGGETTO: Progetto “XX” – CUP XX**

Considerato che:

* l’Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 ha pubblicato, in data 20 aprile 2017, l’Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all’evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020;
* XX ha partecipato all'Avviso sopra citato come partner/ente cedente di una costituenda aggregazione presentando il Progetto “XX”;
* con Decreto n. 31 del 13 marzo 2018 dell’Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 è stata pubblicata la graduatoria finale (Allegato 1 al Decreto) delle proposte progettuali presentate in risposta all’Avviso e il progetto “XX” è risultato tra gli ammessi a finanziamento;
* XX ha stipulato il Protocollo di Intesa in data XX, che autorizza il soggetto Capofila/Beneficiario in nome e per conto dell’intero partenariato alla sottoscrizione della convenzione che regola i diritti e gli obblighi in capo ai beneficiari per l’esecuzione delle attività previste dal progetto;
* le attività del progetto “XX” hanno avuto formale avvio in data XX con la sottoscrizione della Convenzione tra XX e l’AdG

Con il presente ordine di servizio si comunica che:

* nell’ambito del Suo rapporto di lavoro con XX, Lei è incaricato di svolgere XX h per il progetto in oggetto, per le attività di “azione A1; A2… ” nel periodo gg/mm/2018 fino al gg/mm/aaaa o comunque entro i termini del progetto stesso;
* nello svolgimento dell’incarico si atterà alle direttive e indicazioni di questa Direzione che Le fornirà le modalità particolari e specifiche dell’incarico stesso;
* le eventuali spese di viaggio, vitto, alloggio sostenute per missioni autorizzate nell’ambito del progetto Le verranno rimborsate così come previsto nei relativi capitoli del Budget stesso;
* ai fini della rendicontazione della quota della Sua retribuzione relativa al tempo impiegato per la realizzazione del progetto, Lei è tenuta a presentare mensilmente un time report riepilogativo delle attività svolte nell’ambito del progetto.

Il Dirigente responsabile

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per Accettazione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_