



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



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



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"E. Majorana" Via XXV Aprile - 88024 Girifalco (CZ)

czis00200t@pec.istruzione.it czis00200t@istruzione.it www.iismajoranagirifalco.gov.it

tel-Fax 0968/749233 C.C.P. 18351882 C.M. CZIS00200T C.F. 98001020795



Prot. N. 10195 C 17 H

Girifalco, 13/11/2018

**AL DSGA**  
**Signora Marilena BORRELLI**  
**SEDE**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. “**COMPETENZE DI BASE**” - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - Autorizzazione del 29/12/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 –Sotto Azione 10.2.2 A – CODICE CUP G67I18002320006

**DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO AL DSGA –  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE PON FSE  
“COMPETENZE DI BASE”**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** l'IISS Majorana di Girifalco attua percorsi formativi nell'ambito del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. “**COMPETENZE DI BASE**” - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 –Sotto Azione 10.2.2 A – CODICE CUP G67I18002320006

**CONSIDERATO CHE** nell'ambito della realizzazione del PROGETTO “**COMPETENZE DI BASE**” sono previste attività di organizzazione, di amministrazione e di gestione, comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifica dei Bandi; attività di formalizzazione degli incarichi al personale, gestione dei preventivi, delle lettere di invito, dei contratti ecc

**VISTE** le Delibere degli Organi collegiali competenti;

**VISTA** la nota autorizzativa del Miur del 29/12/2017;

**VISTA** la Delibera n.2 del C.I. del 9 gennaio 2018 relativa all'assunzione in bilancio dei finanziamenti relativi al Progetto autorizzato;

**VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, in particolare gli artt. 32/34/40;

**VISTE** le “Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON”;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

**PRESO ATTO** che per l'attuazione del suddetto PROGETTO è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e del coordinamento.

## **DETERMINA**

**di conferire al DSGA sig.ra Marilena BORRELLI** - in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di Direttore dei Servizi generali ed amministrativi - l'incarico di Responsabile delle attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del Progetto PON FSE “ **COMPETENZE DI BASE**”.

Il Direttore amministrativo è responsabile, con il Dirigente scolastico, delle attività inerenti la gestione amministrativa-contabile del PROGETTO.

Il Direttore amministrativo durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare

- a) Tutti i pagamenti inerenti le attività dei Piani attuati
- b) Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- c) L'aggiornamento dei documenti contabili per come previsto dal DI 129 del 28 agosto 2018;
- d) La predisposizione dei contratti da stipulare;
- e) La registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni (art.24 Legge 412/91 e Circolari applicative);
- f) L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PROGETTO.

Il Direttore amministrativo per le prestazioni oggetto del presente incarico sarà compensato come di seguito specificato:

Importo commisurato alle ore extra orario, effettivamente prestate, al costo di € 18.50 al netto degli oneri previdenziali a carico dello Stato, così come previsto dalla Tabella 6 del CCNL vigente e rientranti nella quota afferente alla gestione del progetto. L'importo previsto sarà quantificato in ore, documentate in un apposito registro.

p.a.

Il DSGA Marilena Borrelli

---

Il Dirigente scolastico  
Prof. Tommaso Cristofaro