



STRUTTURALI
EUROPEI

2014-2020



Disposizioni per la Programmazione
Direzione Generale per inter-medio
materia di edilizia scolastica, per la
gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'istruzione degli



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"E. Majorana" Via XXV Aprile - S8024 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. 5073 C 17 H

Girifalco, 25/07/2019

AL DSGA
Signora Marilena BORRELLI
SEDE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.3 - Sotto Azione 10.2.3C – “Mobilità transazionale” - Avviso pubblico 3504 del 31/03/2017 - FSE - **Potenziamento della Cittadinanza europea** - cod. identificativo Progetto 10.2.3C-FSEPON-CL-2018-74 – Titolo “**BEYOND THE HORIZON**” - Autorizzazione del 23/07/2018 Prot. n. 23604 - titolo modulo “*Learning by travelling*” - Cup. G67I18002510006 -

**DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO AL DSGA –
ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA E GESTIONALE PON FSE
“POTENZIAMENTO DELLA CITTADINANZA EUROPEA”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **PREMESSO CHE** l’I.I.S.S. 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. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.3 - Sotto Azione 10.2.3C – “Mobilità transazionale” - Avviso pubblico 3504 del 31/03/2017 - FSE - **Potenziamento della Cittadinanza europea** - cod. identificativo Progetto 10.2.3C-FSEPON-CL-2018-74 – Titolo “**BEYOND THE HORIZON**” - Autorizzazione del 23/07/2018 Prot. n. 23604 - titolo modulo “*Learning by travelling*” - Cup. G67I18002510006
- **CONSIDERATO CHE** nell’ambito della realizzazione del PROGETTO “POTENZIAMENTO DELLA CITTADINANZA EUROPEA” 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 23/07/2018;
- **VISTA** la Delibera n.3 del C.I. dell’8/08/2018 relativa all’assunzione in bilancio del Progetto summenzionato;
- **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 "POTENZIAMENTO DELLA CITTADINANZA EUROPEA" - TITOLO "BEYOND THE HORIZON".

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