

**Delibera n. 113  
 SEDUTA del 29/10/2019**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

	PRESENTI	ASSENTI	COGNOME E NOME	COMPONENTE	FAVOREVOLI	CONTRARI	ASTENUTI
1.	X		PACELLA VALERIA	D.S.	X		
2.	X		SCAMBIA SANTO	GENITORE	X		
3.	X		BRENNA ANNA	GENITORE	X		
4.	X		CUSIMANO CINZIA	GENITORE	X		
5.		X	FRANCESCHETTO CRISTINA	GENITORE			
6.	X		MAURI NADIA	GENITORE	X		
7.		X	DAL ZOTTO MARCO	GENITORE			
8.		X	ROSSI MANUELA	GENITORE			
9.		X	AIELLO ANNALISA	GENITORE			
10.		X	AUMENTA CATERINA	DOCENTE			
11.	X		RE MARIALIVIA	DOCENTE	X		
12.	X		CASTELLANO TIZIANA	DOCENTE	X		
13.	X		CAPPELLETTI SABRINA	DOCENTE	X		
14.	X		MAURI SIMONA	DOCENTE	X		
15.	X		DEPALMA TAMARA	DOCENTE	X		
16.	X		MAURI MONICA AGNESE	DOCENTE	X		
17.	X		SGAMBELLONE ELENA	DOCENTE	X		
18.	X		CONTENTO CRISTINA	ATA	X		
<b>TOT.</b>	<b>13</b>	<b>5</b>			<b>13</b>		

**Punto 5: Erasmus Plus: costituzione del Comitato di Gestione**

VISTA l'autorizzazione all'attuazione del progetto 2019-1-IT02-ka101-061383 "La strada verso un'autentica cittadinanza europea. Nuovi metodi e contenuti per una didattica davvero inclusiva" candidato alla CALL2019 e deliberato dal Collegio dei Docenti in data 26 marzo 2019 delibera n.4 a seguito dell'iniziativa di autoformazione per l'elaborazione di un prodotto condiviso da candidarsi nell'ambito delle azioni KA101 Erasmus Plus documentata da scheda sintesi progetto PTOF allegata al programma annuale dopo delibera di approvazione del Collegio dei Docenti in data 18 giugno 2018 e a seguire dal Consiglio di istituto con l'approvazione del Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2018/19

CONSIDERATI gli adempimenti formali di carattere amministrativo e contabile

VALUTATE le necessità di co-azione per ottimizzare la gestione e rispondere alla tempistica del progetto stesso

VISTE le necessità operative derivanti dalle disposizioni europee e determinate dalle disposizioni attuative di progettazioni a carattere finanziario nell'ambito della pubblica amministrazione si propone al Collegio dei docenti di deliberare la costituzione di un gruppo di lavoro, denominato Comitato di Gestione che, nelle funzioni di seguito riportate, assolverà ai compiti declinati.

**Dirigente Scolastico**

- coordinare le diverse fasi di realizzazione del progetto, in collaborazione con tutte le altre figure coinvolte nel comitato;
- predisposizione di atti amministrativi utili all'avvio delle fasi attuative
- partecipazione alle riunioni e alle attività programmatiche del comitato di gestione

**Direttore dei servizi Amministrativi**

- curare gli aspetti amministrativo contabili delle diverse fasi di implementazione del progetto
- collaborare con il Dirigente scolastico nella gestione finanziaria previsionale e consuntiva del programma annuale >(bilancio)
- predisporre le tabelle di pagamento, le certificazioni di spesa,
- provvedere all'archiviazione della documentazione di gestione del progetto
- partecipazione alle riunioni e alle attività programmatiche del comitato di gestione

**Assistente Amministrativo**

- gestione del protocollo e del fascicolo digitale degli atti amministrativi e gestionali
- pubblicazione degli atti amministrativi e dei materiali informativi/pubblicitari nelle apposite aree del sito web d'istituto
- collaborazione operativa nelle fasi dell'istruttoria amministrativo/contabile,
- cura la tenuta della documentazione fiscale nella fase attuativa e di rendicontazione (scontrini, ricevute per rimborsi a costi reali)
- partecipazione alle riunioni e alle attività programmatiche del comitato di gestione

**Figura di contatto**

- pianificazione attuativa delle mobilità con preselezione delle organizzazioni eroganti i corsi
- coordinamento delle fasi preliminari alla realizzazione della mobilità con rilevazione delle problematiche logistiche e organizzative da riportare al comitato per una risoluzione partecipata
- gestione del Mobility Tool,
- predisposizione di forme di accompagnamento alla mobilità e monitoraggio dell'evasione delle pratiche prescrittive a seguito della mobilità,
- predisposizione delle relazioni intermedia e finale con il supporto fattivo del comitato di gestione,
- partecipazione alle riunioni e alle attività programmatiche del comitato di gestione

**Responsabile di progetto**

- coordina le attività amministrative e di gestione attuativa del progetto
- coordina il Comitato di Gestione
- collabora con il Dirigente Scolastico per la predisposizione degli atti amministrativi
- partecipa alle riunioni e alle attività del Comitato di Gestione

VISTA la deliberazione di cui al punto 9 del Collegio dei Docenti tenutosi in data 29/10/2019, il Dirigente propone a seguito di confronto con il personale della segreteria scolastica che la signora Contento Cristina, per lo specifico profilo di competenza, sia individuata quale assistente amministrativo incaricato nel Comitato di Gestione e che la docente Elena Casati in virtù della competenza maturata nel Gruppo di Gestione del progetto PON Inclusione, degli approfondimenti personali sulle procedure amministrative delle progettazioni europee sia individuata come responsabile di progetto .

Il Cdi delibera all'unanimità la composizione del Comitato di gestione:

- Dirigente Scolastico di diritto: Pacella Valeria
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con funzioni finanziarie: Francesco Pagnotta
- Responsabile di progetto per il coordinamento e la pianificazione delle azioni: Casati Elena.
- Figura di contatto: Lazzati Paola
- Assistente Amministrativo per l'istruttoria amministrativa e contabile: Contento Cristina

Letto, approvato e sottoscritto.

f.to Il Segretario del C.I.  
Sig.ra Tamara Depalma

f.to Il Presidente  
Sig. Santo Scambia