



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Luigi EINAUDI"**

Dirigente Scolastico Tel. 0883661496 – Direttore SS. GG. AA. Tel. 0883661496 – Segreteria Fax 0883666007
Via Luigi Settembrini, 160 - 76012 - CANOSA DI PUGLIA (BT) - C.F. 81004890729
e-mail: baisoo7oop@istruzione.it e-mail baisoo7oop@pec.istruzione.it sito web www.iisseinaudi.it

Prot. n. 6545-C/23

Canosa di Puglia, 10/10/2018

Al sito web dell'istituzione scolastica sezione PON 2014/2020
Albo Pretorio on-line
Al Fascicolo PON
Atti Scuola

DETERMINA DIRIGENZIALE - avvio procedure per l'attuazione del progetto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso MIUR Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 per il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico – PROT. N. 4427 DEL 02/05/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.5

VISTA la nota di autorizzazione del suddetto progetto del M.I.U.R. prot. n . AOODGEFID\0010961 del 11/04/2018;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la nota n. 2 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del mese di febbraio 2009, punto C, Figure di coordinamento;

VISTO l'art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni”;

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” AVVISO QUADRO MIUR 31.01.2017, PROT. N. 950;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO la delibera di assunzione in bilancio prot. n 90 del Consiglio di Istituto del 07/05/2018;

VISTO il progetto autorizzato e la sua ripartizione finanziaria:

SOTTOAZIONE		CODICE IDENTIFICATIVO DI PROGETTO		
10.2.5A		10.2.5A-FSEPON-PU-2018-5		
PROGETTO/SOTTOAZIONE				
Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Tipologia modulo	Titolo modulo	Importo autorizzato modulo
10.2.5A-FSEPON-PU-2018-5	“CANOSA: CITTÀ DI PRINCIPI IMPERATORI E VESCOVI”	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	5.682,00
		Adozione di parti di patrimonio (luoghi, monumenti o altro)	ADOTTIAMO IL CASTELLO NORMANNO SVEVO	5.682,00
		Costruzione di una proposta territoriale di turismo culturale, sociale e ambientale sostenibile	PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO E DELLE SUE TIPICITA’	5.682,00
		Sviluppo di contenuti curriculari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources)	DIGITAL ARCHAEOLOGICAL HERITAGE	5.682,00
		Sviluppo di contenuti curriculari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources)	II - DIGITAL ARCHAEOLOGICAL HERITAGE	5.682,00

DETERMINA

L’avvio delle attività preliminari previste dal progetto oggetto di autorizzazione :

Art. 1

- La Richiesta CUP

- La predisposizione degli atti relativi alla Pubblicità: circolare interna – banner sul sito istituzionale – comunicazione all’Ente Comunale – realizzazione di targhette targhe / manifesti da affiggere sul territorio – utilizzo del logo PON in ogni documento pubblico prodotto dall’Istituzione
- L’inserimento nel piano finanziario 2018 del Progetto , con delibera consiliare e successivo decreto di variazione.

Art.2

1. La modulazione del progetto, prevedendo per ogni modulo

1. L’avvio delle procedure di selezione di esperti formatori interni e/o esterni
2. L’avvio delle procedure di selezione di tutor interni e/o esterni nel caso di indisponibilità di competenze o disponibilità interne.
3. La definizione per ogni modulo del GPU (Gruppo operativo Pon) ovvero delle figure da incaricare e relativo monte da retribuire in relazione alle spese di gestione quali:
 - 1.1.1. Ds – per la direzione corsi
 - 1.1.2. DSGA –per la gestione degli aspetti finanziari e di bilancio
 - 1.1.3. assistente amministrativo per la gestione GPU , contratti, per la gestione corsi –alunni- valutazione
 - 1.1.4. 1 assistente tecnico
 - 1.1.5. 1 collaboratore scolastico addetto alla vigilanza e all’assistenza agli alunni
 - 1.1.6. 1 docente referente della valutazione

In relazione alle succitate figure professionali si procederà a selezione interna tramite disponibilità degli interessati

Avvio del Progetto

Tale avvio si registra caricando la scansione firmata della scheda di avvio prodotta da GPU dopo la registrazione dei seguenti dati/documenti:

2.1 Caratteristiche:

- I. prova dell’informazione e della pubblicità effettuata ex ante per l’intervento;
- II. procedura di selezione delle figure professionali (esperto, tutor d’aula, ecc.): avviso pubblico, verbali commissione, CV figure selezionate e relativi contratti (documenti necessari per controlli procedurali e qualitativi: verifica requisiti, titoli, attinenza, ecc.) relativi al primo modulo che viene avviato o a più moduli nel caso di procedure di selezione afferenti a più percorsi;
- III. eventuali procedure di gare per servizi e forniture da affidare all’esterno (nel caso specifico si tratta di affidamento della sola formazione ed eventualmente anche del materiale didattico specifico) e relativa documentazione probatoria di attivazione.

2.2 Anagrafiche:

IV. Completamento delle schede anagrafiche personali;

2.3 Calendario.

Definizione del calendario delle attività. Resta inteso, comunque, che all’avvio dei restanti moduli si dovrà procedere con l’inserimento a sistema della scansione di ogni singola scheda di avvio.

Art. 3

Tempi di esecuzione: Tutti gli atti dovranno essere realizzati /a entro la data di avvio dei vari moduli

Art. 4

Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell’art. 125 comma 2 e dell’art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell’art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico pro tempore, dott.ssa Maddalena Tesoro

PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE Tale provvedimento sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.iisseinaudi.gov.it

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maddalena TESORO

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*