



Cofinanziato
dall'Unione europea

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "Vico - De Vivo" - SAIS07100N
C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2



SATD07101X	Sede di Agropoli: Amministrazione, Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - turismo - Costruzioni, Ambiente e Territorio Articolazione Geotecnico, Chimica Materiali e Biotecnologie
SATD071519	Sede di Agropoli, corso serale: Sistemi Informativi Aziendali
SATH07101N	Sede di Agropoli: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale
SATH07102P	Sede di Castellabate: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica op. Conduzione del mezzo navale / Istituto Tecnico - Chimica Materiali e Biotecnologie op. Chimica dei materiali
SARIO71019	Sede di Agropoli: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica
SARIO7102A	Sede di Castellabate: Istituto Professionale Manutenzione e Assistenza Tecnica

Sito web: www.iisvicodevivo.edu.it

E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

**Programma "SCUOLA VIVA" - DGR n. n. 362 del 04/08/2021 - PR Campania FSE + 2021-2027 /
Priorità 2, Obiettivo Specifico ESO 4.6 /Azione correlata 2.f.6 -**

Codice Ufficio del progetto: 33 SA

C.U.P.: I89I21000270002

Beneficiario ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE VICO DE VIVO

Soggetto attuatore IIS Vico De Vivo

Denominazione progetto Scuola Viva, Scuola attiva: contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale

Sede svolgimento AGROPOLI

Indirizzo via F.S. Nitto 84043

Prov _Salerno Tel. _0974 822576

ALBO – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ATTI

Determina n.7

OGGETTO: Determina di ripartizione dei costi, e di identificazione del personale dell'area gestionale organizzativa e dell'area formativa del Progetto Scuola Viva, Scuola attiva: *contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale* - Programma "SCUOLA VIVA" – P.O.R. CAMPANIA FSE 2021-2027 - DGR n. n. 362 del 04/08/2021 -

Il Dirigente Scolastico dell'IIS "Vico-De Vivo" di Agropoli

VISTO il R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm.ii.

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa", e, in particolare l'articolo 21;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

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 legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Nuovo Codice dei contratti pubblici;

VISTO il Decreto interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Programma "SCUOLA VIVA" - DGR n. n. 362 del 04/08/2021 - PR Campania FSE + 2021-2027 / Priorità 2, Obiettivo Specifico ESO 4.6 /Azione correlata 2.f.6 –

VISTE le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 204/2016, n. 328/2017, n. 445/2018 con cui sono state programmate risorse a valere sul PO Campania FSE 2014-2020 - Asse 3, OT 10, Obiettivo Specifico 12 - per complessivi 100 milioni di euro per la realizzazione del Programma pluriennale "Scuola Viva" rivolto agli Istituti scolastici della Campania;

VISTO il Decreto Dirigenziale n° 263 del 31/05/2022, pubblicato sul BURC n° 47 del 31/05/2022, con cui sono state approvate le risultanze istruttorie del Nucleo di Valutazione ed i relativi elenchi delle proposte progettuali ritenute idonee e finanziabili

VISTO il Decreto Dirigenziale n° 504 del 05/10/2022, così come rettificato dal DD n° 536 del 20/10/2022, con cui viene approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, nel quale risulta essere inserito il progetto presentato dall'IIS Vico De Vico, finanziato per un importo pari a € 50.000,00

VISTO l'Atto di concessione sottoscritto con la Regione Campania – prot.n.2680 del 06/3/2023

VISTO il PTOF 2022/2025, approvato con delibera del Collegio dei Docenti n.5 del 27/10/2022 e dal Consiglio d'istituto n.5 del 28/10/2022 e aggiornato con delibera n.4 del Collegio docenti del 29.11.2023

VISTO il Progetto **Scuola Viva, Scuola attiva: contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale** approvato con delibera n.7 del CD 27/10/2021 e delibera n.8 del C.I. del 20/10/2021

VISTO il *Tavolo tecnico per avvio delle attività progettuali* del 04/04/2023 che ha dato avvio formale alle attività di progetto

VISTA la progettazione di dettaglio e il cronoprogramma delle attività

VISTI gli accordi di partenariato siglati con i partner di progetto: *AICS Comitato Provinciale Salerno APS e Associazione "SILIESIA"* per il modulo Benessere a scuola - *I.M.A.T. SRL* per il modulo Navigare in sicurezza - *ABC INTERNATIONAL BY VIVIMONDO* per il modulo Learning in English

VISTO il piano finanziario approvato dalla Regione Campania

VISTA la necessità di ripartire gli importi previsti per le macrovoci/microvoci riportate nel piano finanziario

VISTA la necessità di le figure dell'area gestionale/organizzativa e dell'area formativa essenziali per lo sviluppo dei moduli

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 30.01.2024, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2024

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto n.13 del 28/10/2022, che ha previsto l'iscrizione della somma di € 50.000,00 (cinquantamila,00) in bilancio della scuola per la realizzazione del Progetto "*Scuola Viva, Scuola attiva: contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale*" Programma "SCUOLA VIVA" – P.O.R. CAMPANIA FSE 2021-2027 - DGR n. n. 362 del 04/08/2021 - C.U.P.: I89I21000270002

VISTO il decreto n. 4750 del 28/10/2022 di assunzione in bilancio della somma di € 50.000,00 (cinquantamila,00) per la realizzazione del Progetto "*Scuola Viva, Scuola attiva: contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale*" Programma "SCUOLA VIVA" – P.O.R. CAMPANIA FSE 2021-2027 - DGR n. n. 362 del 04/08/2021 - C.U.P.: I89I21000270002

VISTO il verbale di incontro_contrattazione aggiuntiva del 22 gennaio 2024., **Riparto risorse finanziarie** _ Progetto *Scuola Viva, Scuola attiva: contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale* - **Programma "SCUOLA VIVA" – P.O.R. CAMPANIA FSE 2021-2027** - DGR n. n. 362 del 04/08/2021

VISTI i Criteri di attuazione dei progetti d'istituto e dei progetti nazionali ed europei (Consiglio d' Istituto delibera n.7 del 12 settembre 2023 e Collegio docenti delibera n.8 del 11 settembre 2023)

VISTO il CCNL Scuola 2006 /2009

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2016/18

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2019/21

VISTO il Regolamento di istituto

VISTA la circ. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

VISTA la delibera n.5 del Consiglio d'Istituto del 12/01/2024, *autorizzazione alla dirigente scolastica per lo svolgimento di incarichi nell'ambito del Progetto Scuola Viva, Scuola attiva: contrastare la povertà educativa sviluppando competenze e benessere sociale* - **Programma "SCUOLA VIVA" – P.O.R. CAMPANIA FSE 2021-2027** - DGR n. n. 362 del 04/08/2021 –

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 28 agosto 2018, n. 129;

determina

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

Art.1 – Ripartizione del piano finanziario del progetto

La ripartizione degli importi previsti per le singole macrovoci/microvoci del piano finanziario approvato in fase di *manifestazione di interesse*, determinata sulla base delle reali esigenze progettuali ed aggiornata con gli importi del CCNL 2019/21, è riportata nell'allegata tabella (All.A) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determina.

Art.2 – Individuazione del personale di progetto afferente all'area gestionale/organizzativa e all'area formativa

Per uno sviluppo efficace dei moduli progettuali, e per una gestione amministrativa efficiente dell'intero progetto, vengono individuate le seguenti figure professionali:

- **Figure della Direzione e controllo interno**
 - a. Responsabile della direzione e valutazione finale del progetto (D.S.)
 - b. n.1 Coordinatore generale di progetto (docente)
 - c. n.1 addetto alla segreteria tecnica organizzativa (D.S.G.A.)
 - d. Responsabile del monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione (Ass. Amm.vo)
- **Figura addetta alla Preparazione**
 - a. n.1 responsabile della ideazione e progettazione
- **Figura di supporto**
 - a. n.3 Figure addette alla vigilanza/pulizia/apertura della scuola (C.S.)
 - b. n.5 Figure di sostegno tecnico alle attività didattiche laboratoriali (Ass. Tecnici)

- **Figura dell'area formativa**

modulo	corso	docenza	tutoraggio
NAVIGARE IN SICUREZZA	Corso IMO-STCW	A cura del partner	n.2 tutor scolastici
	Pilota di droni	n.1 docente	
LEARNING ENGLISH	0	n.1 docente	n.2 tutor scolastici
BENESSERE A SCUOLA	Corso di teatro	A cura del partner	n.1 tutor scolastico
	Corso di tennis	A cura del partner	n.1 tutor scolastico

Art.3 – Mansioni del personale

Responsabile della direzione e valutazione finale del progetto

Il Responsabile della direzione e valutazione finale del progetto è la figura apicale dell'intero progetto; è responsabile di tutte le fasi progettuali, e deve assicurarsi che gli obiettivi fissati siano raggiunti rispettando gli impegni di costo previsti e di budget disponibili, di scadenza, di specificità e di qualità. Supervisiona lo sviluppo dei moduli, eseguendo una valutazione finale degli esiti raggiunti. Data la peculiarità dei compiti, il ruolo è assolto dal Dirigente Scolastico.

Coordinatore generale di progetto

Il ruolo di coordinatore è assolto da un docente; egli è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente nell'organizzazione e nell'attuazione di tutte le fasi progettuali;
- promuovere azioni di sensibilizzazione alla partecipazione, presso gli allievi interni e gli esterni;
- promuovere azioni di pubblicizzazione del progetto, e di disseminazione dei risultati;
- verificare la piena corrispondenza tra le azioni previste dal progetto approvato e quelle realizzate;
- predisporre la modulistica necessaria per il monitoraggio delle azioni formative
- assicurare la costante alimentazione del Sistema di monitoraggio per il Fondo Sociale del POR Campania 2014-2020 con le modalità indicate nel Manuale delle procedure di gestione vigente
- provvedere alla pubblicazione elettronica e in ogni altra forma di tutte le operazioni del progetto;

- redigere i verbali dettagliati relativi alle attività svolte;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il docente progettista interno, con i codocenti e tutor interni ed esterni, per tutte le problematiche relative al progetto, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

I suddetti compiti dovranno essere assolti in ottemperanza a quanto previsto nel Manuale di Gestione dei POR Campania vigente

Addetto alla segreteria tecnica organizzativa

È la figura che assume il compito di coordinare la segreteria tecnica organizzativa, supportando il RUP nella scelta strategica delle più opportune procedure di selezione da adottare, e assicurando altresì il supporto tecnico nella supervisione legale, amministrativa e burocratica della produzione di documentazione. Data la peculiarità della funzione, il ruolo è assolto direttamente dal Direttore S.G.A. dell'Istituzione scolastica.

Responsabile del monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione

Il ruolo è assolto da un assistente amministrativo, e consiste nel supportare il RUP e il DSGA nelle attività operative correlate al monitoraggio fisico-finanziario, e alla registrazione della documentazione in piattaforma SURF

Responsabile della ideazione e progettazione

Il ruolo di ideatore/progettista è assolto da un docente; egli è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- predisposizione del cronoprogramma di progetto, e relativo aggiornamento;
- predisposizione della progettazione di dettaglio delle attività;
- articolazione dei singoli moduli, pianificazione del calendario delle attività, ed organizzazione delle risorse umane impiegate;
- predisposizione della modulistica necessaria per lo svolgimento delle attività (autorizzazioni, registri, patti formativi, ecc.)
- collaborazione della pubblicazione elettronica e in ogni altra forma di tutte le operazioni del progetto;
- elaborazione del materiale pubblicitario e della brochure;
- verbalizzazione delle attività svolte;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il docente coordinatore interno con funzione di valutatore, con i co-docenti e tutor interni ed esterni
- partecipazione alle riunioni previste dal dirigente
- progettazione e direzione artistica dell'evento finale
- predisposizione del materiale video delle attività svolte
- relazione con gli enti esterni.

Addetto alla vigilanza/pulizia/apertura della scuola

La vigilanza e apertura della scuola sono i servizi assicurati dai Collaboratori scolastici; il personale incaricato deve garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento specifico dei percorsi e la tenuta e pulizia degli spazi.

Figura di sostegno tecnico alle attività didattiche laboratoriali

Il sostegno alle attività didattiche laboratoriali è assicurato dal personale Assistente Tecnico della scuola e consta nel supporto tecnico alle attività didattiche che si sviluppano nell'ambito delle strutture laboratoriali dell'istituto.

Docente

La figura del docente interno dovrà assolvere i seguenti compiti:

- predisporre unità formative inerenti alle finalità e agli obiettivi del modulo e curare l'insegnamento-apprendimento delle unità formative formulate
- promuovere azione di sensibilizzazione alla partecipazione attiva, di counselling interno, di orientamento e di accompagnamento nelle azioni previste
- partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività
- curare la tenuta dei registri di modulo e rilevare le presenze dei discenti nei corsi
- monitorare le attività formative con verifiche ex-ante, in itinere, ed ex-post

- collaborare con gli esperti nelle varie fasi di sviluppo del corso, ivi comprese le fasi di predisposizione del materiale per i corsisti
- segnalare al Dirigente scolastico tutte le eventuali anomalie, criticità e situazioni di scarsa frequenza
- gestire la partecipazione dei corsisti, e lo sviluppo dei moduli
- relazionare la propria attività attraverso verbalizzazione
- accompagnare gli allievi nelle sedi esterne all'istituto, previste per lo sviluppo delle azioni

Tutor

La figura del tutor interno dovrà assolvere i seguenti compiti:

- accompagnare gli allievi interni presso le strutture indicate per lo svolgimento delle azioni
- partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività
- curare la tenuta dei registri di modulo e rilevare le presenze dei discenti nei corsi
- monitorare le attività formative con verifiche ex-ante, in itinere, ed ex-post
- collaborare con gli esperti nelle varie fasi di sviluppo del corso, ivi comprese le fasi di predisposizione del materiale per i corsisti
- segnalare al Dirigente scolastico tutte le eventuali anomalie, criticità e situazioni di scarsa frequenza
- gestire la partecipazione dei corsisti, e lo sviluppo dei moduli, anche attraverso l'uso della piattaforma dedicata
- relazionare la propria attività attraverso verbalizzazione

Art.4 - Pubblicazione degli atti

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza

Art. 5 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/1990 e dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Dott.ssa Teresa Pane

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Teresa Pane