

VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 92

Il giorno 17 giugno 2019, alle ore 17,15 nei locali dell'Istituto di Istruzione Superiore *Telesi@*, sede centrale di Telese Terme, Via Caio Ponzio Telesino n. 26, si è riunito il Consiglio d'Istituto per discutere e deliberare sui seguenti punti dell'ordine del giorno:

1. Lettura (in area riservata) e approvazione verbale seduta precedente;
2. Variazioni di bilancio E.F. 2019;
3. Verifica P.A. 2019;
4. Criteri di selezione esperto madrelingua inglese Liceo Scientifico percorso Cambridge 2019-20 ;
5. Individuazione quota annuale iscrizione Liceo Scientifico Cambridge;
6. Regolamento inventario;
7. Calendario scolastico 2019-20;
8. Proposte chiusura prefestivi e sospensioni A.S. 2019-20;
9. Accordo Rete di scopo IPSEOA "M.Polo" Genova;
10. Ratifica procedure miste Scuola Famiglia -Perugia- Amalfi -Paestum -Roma - Napoli Città della scienza;
11. Rinnovo consulenza e redazione documentale GDPR Regolamento Europeo n. 679/16 - proposta contratto triennale;
12. Organizzazione oraria per l'Educazione Civica;
13. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" Nota Prot. AOODGEFID prot. 4447 del 18 febbraio 2019. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5. Alternanza 2

10.2.5A-FSEPON- CA-2019-56 " L'AZIENDA DIVENTA AULA 3.0

10.6.6A-FSEPON-CA-2019-95 " CAR TELESi@"

Assunzione ruolo RUP- Direzione e coordinamento- Inserimento PTOF- Inserimento in P.A. 2018 - criteri selezione studenti - criteri di ammissione e valutazione per la selezione personale (esperti docenza –codocenza- progettisti-tutor- personale ATA;

14. Comunicazioni del Presidente;
15. Comunicazioni della Dirigente scolastica
16. Autorizzazione procedura per stipula contratto triennale Assicurazione .

Componenti:

Cognome	Nome	Componente	Presente	Assente
PELOSI	ANGELA MARIA	DIRIGENTE SCOLASTICA	X	
FORGIONE	ROBERTA	D.S.G.A.	X	
DI PAOLA	CARMELINA	DOCENTI		X
IMPARATO	MARIA TERESA	DOCENTI		X
MANCINI	ANGELO	DOCENTI	X	
BRUNO	BARBARA	DOCENTI	X	
DEL PRETE	MARIO	DOCENTI	X	

GUARNIERI	MICHELANGELO	DOCENTI		X
SANTILLO	LUCIA	DOCENTI	X	
VOLPE	PASQUALINA CATERINA	DOCENTI	X	
VARONE	PASQUALINA	A.T.A.	X	
CARANGELO	ANTONIO	GENITORI	X	
VOLPE	VINCENZO	GENITORI		X
FRAENZA	ANTONIO	GENITORI	X	
SCOPPA	CONCETTA	GENITORI		X
DE LUCIA	GIUSEPPE	ALUNNI		X
DI BRIGIDA	ANTONIO	ALUNNI		X
DI MEO	JESSICA	ALUNNI		X
IACOMINO	LUIGI	ALUNNI		X

Presiede la seduta il presidente sig. Carangelo alla presenza della DS Angela Maria Pelosi, della DSGA Roberta Forgiione, funge da segretaria verbalizzante la prof.ssa Barbara Bruno.

Totale presenti n. 10

Totale assenti n. 9

Verificata la presenza del numero legale, il Presedente dichiara aperta la seduta.

Si passa alla discussione dei punti all'o.d.g. :

- 1. Lettura e approvazione verbale seduta precedente:** I componenti, letto il verbale n. 91 nell'area riservata del Consiglio d'istituto, lo approvano all'unanimità.
- 2. Variazioni di bilancio E.F. 2019;**

ENTRATE

Num. Progr.	DATA	Aggr.	Voce	Sotto voce	Oggetto	Importo
11	17/06/2019	2	1	0	D POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO 2 AVVISO 9901/2018 L'AZIENDA DIVENTA AULA 3.0 COD	30.253,50
12	17/06/2019	2	1	0	D POTENZIAMENTO DEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO 2 AVVISO 9901/2018 10.6.6A-FSEPON-CA-2019-95 "CAR TELESIO@"	40.338,00
13	17/06/2019	6	1	0	D CONTRIBUTO VOLONTARIO GENITORI	1.000,00
						71.591,50

VARIAZIONE IN DIMINUZIONE PROGETTO PON COMPETENZE AVVISO 1953/17 COD. 10.2..2A-FSEPON-CA-2017-656 IL TELESIA@ PER LE COMPETENZE;

ENTRATA

Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' ENTRATA

Progetto/Attività	Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo
P10	1	2	0	Avanzo di amministrazione presunto - Vincolato	-1.752,35

PROGETTI/ATTIVITA' SPESA

Progetto/Attività	Tipo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Importo
P10	2	3	8	Acquisto di beni di consumo - Materiali e accessori - Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	-1.022,15
P10	3	4	1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Promozione - Pubblicità	-730,20

L'importo di Euro **1.752,35** andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z01).

VARIAZIONE IN DIMINUZIONE PROGETTO EX P208 LABORATORI INNOVATIVI AVVISO 37944/17 IL TELESIA@ PER IL CODING E MULTIMEDIALE;

ENTRATA

Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' ENTRATA

Progetto/Attività	Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo
A07	1	2	0	Avanzo di amministrazione presunto - Vincolato	-1.705,83

PROGETTI/ATTIVITA' SPESA

Progetto/Attività	Tipo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Importo

A07	1	3	5	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per progettista	-245,75
A07	1	3	6	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per collaudatore	-127,80
A07	1	3	16	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute previdenziali e ass. a carico del dip.	40,03
A07	1	3	17	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute erariali a carico del dipendente	151,04
A07	1	3	19	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	37,19
A07	1	3	20	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Contributi prev. e ass. a carico dell'amm.	105,88
A07	3	4	1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Promozione - Pubblicità	-10,72
A07	3	5	3	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Formazione e aggiornamento - Altre spese di formazione e aggiornamento n.a.c.	-414,64
A07	3	6	1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Manutenzione ordinaria e riparazioni - Manutenzione ordinaria e rip. di beni immobili	-1.239,96
A07	4	3	10	Acquisto di beni d'investimento - Beni mobili - Macchinari	-1,10

L'importo di Euro **1.705,83** andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z01).

STORNO TRA SOTTOCONTI ALTERNANZA;

ENTRATA

Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' ENTRATA

Progetto/Attività	Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

--	--	--	--	--	--

PROGETTI/ATTIVITA' SPESA

Progetto/Attività	Tipo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Importo
A04	2	1	2	Acquisto di beni di consumo - Carta, cancelleria e stampati - Cancelleria	-143,89
A04	3	12	1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Visite, viaggi e programmi di studio all'estero - Spese per visite, viaggi e pr. di studio all'est.	143,89

EX P207 PATRIMONIO CULTURALE AVVISO 4427/17;

ENTRATA

Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' ENTRATA

Progetto/Attività	Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo
P12	1	2	0	Avanzo di amministrazione presunto - Vincolato	-1.436,58

PROGETTI/ATTIVITA' SPESA

Progetto/Attività	Tipo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Importo
P12	1	3	2	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per referente alla valutazione	295,72
P12	1	3	7	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per tutor interni	1.910,15
P12	1	3	8	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per altri Incarichi conferiti a personale	-16.142,43
P12	1	3	16	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato -	1.356,75

				Ritenute previdenziali e ass. a carico del dip.	
P12	1	3	17	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute erariali a carico del dipendente	5.198,07
P12	1	3	19	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1.424,95
P12	1	3	20	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Contributi prev. e ass. a carico dell'amm.	3.588,46
P12	2	1	2	Acquisto di beni di consumo - Carta, cancelleria e stampati - Cancelleria	-516,83
P12	3	2	9	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Prestazioni professionali e specialistiche - Altre prestazioni professionali e spec. n.a.c.	1.548,38
P12	3	4	1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Promozione - Pubblicità	-99,80

L'importo di Euro **1.436,58** andrà a confluire nella disponibilità finanziaria da programmare (Z01).

STORNO TRA SOTTOCONTI FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO;

ENTRATA

Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' ENTRATA

Progetto/Attività	Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' SPESA

Progetto/Attività	Tipo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Importo
A02	1	3	8	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per altri Incarichi conferiti a personale	-80,04

A02	1	3	16	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute previdenziali e ass. a carico del dip.	11,04
A02	1	3	17	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute erariali a carico del dipendente	29,58
A02	1	3	20	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Contributi prev. e ass. a carico dell'amm.	39,42
A02	3	6	6	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Manutenzione ordinaria e riparazioni - Manutenzione ordinaria e riparazioni di hardware	-3.000,00
A02	3	7	1	Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi - Utilizzo di beni di terzi - Noleggio e leasing di impianti e macchinari	3.000,00

STORNO TRA SOTTOCONTI PNSD;

ENTRATA

Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' ENTRATA

Progetto/Attività	Aggregato	Voce	Sottovoce	Descrizione	Importo

PROGETTI/ATTIVITA' SPESA

Progetto/Attività	Tipo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Importo
P18	1	3	8	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Compensi per altri Incarichi conferiti a personale	-89,63
P18	1	3	16	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute previdenziali e ass. a carico del dip.	43,47
P18	1	3	17	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Ritenute erariali a carico del dipendente	151,49

P18	1	3	19	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	40,39
P18	1	3	20	Spese di personale - Altri compensi per personale a tempo indeterminato - Contributi prev. e ass. a carico dell'amm.	114,95
P18	2	3	8	Acquisto di beni di consumo - Materiali e accessori - Altri materiali tecnico-specialistici non sanitari	-260,67

Il Consiglio approva all'unanimità.

3. Verifica P.A. 2019

Liv. 1	Liv. 2	ENTRATE	Programmazione alla data	Somme accertate	Somme riscosse	Somme rimaste da riscuotere
			(Importi in euro)	(Importi in euro)	(Importi in euro)	(Importi in euro)
			a	b	c	d = b - c
01		Avanzo di amministrazione presunto	435.750,25	0,00	0,00	0,00
	01	Non vincolato	116.806,89	0,00	0,00	0,00
	02	Vincolato	318.943,36	0,00	0,00	0,00
02		Finanziamenti dall'Unione Europea	70.591,50	0,00	0,00	0,00
	01	Fondi sociali europei (FSE)	70.591,50	0,00	0,00	0,00
	02	Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Altri finanziamenti dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00
03		Finanziamenti dallo Stato	99.041,82	87.869,82	87.869,82	0,00
	01	Dotazione ordinaria	90.041,82	87.869,82	87.869,82	0,00
	02	Dotazione perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Finanziamenti per l'ampliamento dell'off. form.	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Altri finanziamenti non vincolati dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Altri finanziamenti vincolati dallo Stato	9.000,00	0,00	0,00	0,00
04		Finanziamenti dalla Regione	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Dotazione ordinaria	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Dotazione perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Altri finanziamenti non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Altri finanziamenti vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
05		Finanziamenti da Enti locali o da altre Ist. Pub.	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Provincia non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Provincia vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Comune non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Comune vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Altre Istituzioni non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Altre Istituzioni vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
06		Contributi da privati	182.527,00	105.377,00	105.377,00	0,00
	01	Contributi volontari da famiglie	31.000,00	15.173,00	15.173,00	0,00
	02	Contributi per iscrizione alunni	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Contributi per mensa scolastica	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Contributi per visite, viaggi e studio all'estero	150.000,00	88.677,00	88.677,00	0,00
	05	Contributi per copertura assicurativa degli alunni	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Contributi per copertura assicurativa personale	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Altri contributi da famiglie non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Contributi da imprese non vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Contributi da Istituzioni sociali private non vinc	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Altri contributi da famiglie vincolati	1.527,00	1.527,00	1.527,00	0,00
	11	Contributi da imprese vincolati	0,00	0,00	0,00	0,00

	12	Contributi da Istituzioni sociali private vinc.	0,00	0,00	0,00	0,00
07		Proventi da gestioni economiche	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Azienda Agraria - Proventi dalla vendita di serv.	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di ben	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Azienda Speciale - Proventi dalla vendita di serv.	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita beni	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Attività per c.terzi - Proventi dalla vendita serv	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00	0,00
08		Rimborsi e restituzione somme	0,00	0,00	0,00	0,00
08	01	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Cent.	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Amm. Loc.	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Enti Prev.	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Rimborsi, recuperi e restituzioni da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Rimborsi, recuperi e restituzioni da ISP	0,00	0,00	0,00	0,00
09		Alienazione di beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Alienazione di Mezzi di trasporto stradali	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Alienazione di Mezzi di trasporto aerei	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Alienazione di Mezzi di trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Alienazione di mobili e arredi per ufficio	0,00	0,00	0,00	0,00
	05	Alienazione di mobili e arredi per alloggi e pert.	0,00	0,00	0,00	0,00
	06	Alienazione di mobili e arredi per laboratori	0,00	0,00	0,00	0,00
	07	Alienazione di mobili e arredi n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Alienazione di Macchinari	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Alienazione di impianti	0,00	0,00	0,00	0,00
	10	Alienazione di attrezzature scientifiche	0,00	0,00	0,00	0,00
	11	Alienazione di macchine per ufficio	0,00	0,00	0,00	0,00
	12	Alienazione di server	0,00	0,00	0,00	0,00
	13	Alienazione di postazioni di lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
	14	Alienazione di periferiche	0,00	0,00	0,00	0,00
	15	Alienazione di apparati di telecomunicazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	16	Alienazione di Tablet e dispositivi di telefonia	0,00	0,00	0,00	0,00
	17	Alienazione di hardware n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
	18	Alienazione di Oggetti di valore	0,00	0,00	0,00	0,00
	19	Alienazione di diritti reali	0,00	0,00	0,00	0,00
	20	Alienazione di Materiale bibliografico	0,00	0,00	0,00	0,00
	21	Alienazione di Strumenti musicali	0,00	0,00	0,00	0,00
	22	Alienazioni di beni materiali n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
10		Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Alienazione di software	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Alienazione di Brevetti	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Alienazione di Opere dell'ingegno e Diritti d'aut.	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Alienazione di altri beni immateriali n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
11		Sponsor e utilizzo locali	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Proventi derivanti dalle sponsorizzazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Diritti reali di godimento	0,00	0,00	0,00	0,00
	03	Canone occupazione spazi e aree pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
	04	Proventi da concessioni su beni	0,00	0,00	0,00	0,00
12		Altre entrate	0,14	0,14	0,14	0,14
	01	Interessi	0,00	0,00	0,00	0,00
	02	Interessi attivi da Banca d'Italia	0,14	0,14	0,14	0,14
	03	Altre entrate n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
13		Mutui	0,00	0,00	0,00	0,00
	01	Mutui	0,00	0,00	0,00	0,00
13	02	Anticipazioni da Istituto cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
			787.910,71	193.246,96	193.246,96	0,00

Liv. 1	Liv. 2	SPESE	Programmazione alla data	Somme impegnate	Somme pagate	Somme rimanenti da pagare
			(Importi in euro)	(Importi in euro)	(Importi in euro)	(Importi in euro)
			a	b	c	d = b - c
A		Attività	595.250,05	221.669,49	221.669,49	0,00
	A01	Funzionamento generale e decoro della Scuola	3.202,61	0,00	0,00	0,00
	A02	Funzionamento amministrativo	170.402,43	69.232,81	69.232,81	0,00
	A03	Didattica	162.195,43	62.064,55	62.064,55	0,00
	A04	Alternanza Scuola-Lavoro	85.956,58	1.370,00	1.370,00	0,00
	A05	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	150.165,00	88.355,90	88.355,90	0,00
	A06	Attività di orientamento	23.328,00	646,23	646,23	0,00
P		Progetti	187.465,90	51.988,23	51.988,23	0,00
	P01	Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	80.441,25	10.382,38	10.382,38	0,00
	P02	Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	106.624,65	41.605,85	41.605,85	0,00
	P03	Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	400,00	0,00	0,00	0,00
	P04	Progetti per "Formazione / aggiornamento del personale"	0,00	0,00	0,00	0,00
	P05	Progetti per "Gare e concorsi"	0,00	0,00	0,00	0,00
G		Gestioni economiche	0,00	0,00	0,00	0,00
	G01	Azienda agraria	0,00	0,00	0,00	0,00
	G02	Azienda speciale	0,00	0,00	0,00	0,00
	G03	Attività per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00
	G04	Attività convittuale	0,00	0,00	0,00	0,00
R		Fondo di riserva	300,00	0,00	0,00	0,00
	R98	Fondo di riserva	300,00	0,00	0,00	0,00
D		Disavanzo di amministrazione presunto	0,00	0,00	0,00	0,00
	D100	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese			783.015,95	273.657,72	273.657,72	0,00
Z	Z101	Disponibilità finanziaria da programmare	4.894,76			
			787.910,71			

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'art. 10 del D.I. n.129/2018;

Vista la relazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

Visto il modello H+ compilato e sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

Richiamata la deliberazione consiliare n. 90 dell'8/03/2019 con la quale è stato approvato il programma annuale dell'esercizio finanziario 2019;

Verificato che lo stato di attuazione del programma non richiede interventi modificativi rispetto alle previsioni;

PROPONE

di confermare il programma annuale dell'esercizio finanziario 2019 poiché l'andamento gestionale è coerente con l'impostazione previsionale.

Il Consiglio approva all'unanimità.

4. Criteri di selezione esperto madrelingua inglese Liceo Scientifico percorso Cambridge 2019-20 ;

L'istituto deve effettuare una procedura di selezione di docenti madrelingua inglese per la sezione cambridge IGCSE per l'insegnamento, in affiancamento ai docenti curricolari in una classe prima e in una classe seconda secondo il Syllabus Cambridge IGCSE ovvero per l'insegnamento in orario curricolare delle seguenti materie e orari settimanali nel periodo dall' inizio al termine delle lezioni

MATERIE	ORE SETTIMANALI	
Maths	2 h	2 moduli da 30 ore in compresenza con docente italiano
English	6 h	2 moduli da 30 ore in compresenza con docente italiano + 2 moduli di 60 ore di docenza autonoma
Latin	2 h	2 moduli da 30 ore in compresenza con docente italiano
TOTALE	10 h	

- l'esperto madrelingua dovrà possedere una riconosciuta e documentata esperienza didattica e preferibilmente titoli adeguati per l'insegnamento secondo il Syllabus Cambridge IGCSE. La congruenza dei titoli con le competenze disciplinari relative ai moduli richiesti sarà valutata come titolo preferenziale;
- si intende che il personale aspirante utilmente collocato in graduatoria ai fini del conferimento dell'incarico dovrà essere disponibile a:
 - accettare eventualmente l'incarico anche per un solo modulo;
 - accettare senza alcuna riserva il calendario approntato dalla D.S.;
 - partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività, finalizzati alla programmazione dei moduli didattici insieme coi docenti referenti interni;
 - predisporre tutta la documentazione necessaria all'espletamento dell'attività comprensiva di programmazione didattica e relazione finale con la descrizione dei contenuti affrontati, dei metodi utilizzati e dei risultati raggiunti in termini di profitto, comportamento, partecipazione ed impegno per ogni studente;
 - dare la disponibilità, congiuntamente al docente titolare, ad incontrare le famiglie degli studenti per comunicare i risultati raggiunti da ciascuno in termini di conoscenze/competenze e di partecipazione alle attività svolte;
 - collaborare e raccordarsi con i referenti interni ai fini di un corretto svolgimento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti;
 - predisporre, somministrare e correggere prove di verifica e past papers, il cui esito sarà parte integrante della valutazione curricolare;
 - firmare il registro delle attività ed ogni altro documento utile ai fini del raggiungimento delle finalità del corso;
 - rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina;
 - l'esperto madrelingua designato si impegnerà in tutte le predette attività senza altri oneri aggiuntivi rispetto alle ore di lezione in classe oggetto del pagamento.

Possono presentare domanda docenti madrelingua inglese, vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua inglese, ovvero diplomati e laureati in paese anglofono, in possesso di documentati titoli ed esperienze pregresse, corrispondenti ai requisiti richiesti.

Il compenso orario **lordo onnicomprensivo di ogni ritenuta e contributi** previsto è di **€ 35,00 per le attività frontali di insegnamento**. Il costo complessivo è a carico dei contributi degli alunni iscritti al corso.

Possono presentare domanda docenti madrelingua inglese, ovvero diplomati e laureati in paese anglofono o in Italia, con riconosciuta esperienza didattica nel campo del CLIL (Content and Language Integrated Learning) in possesso di certificazione; esperienza di didattica attiva e laboratoriale.

Le domande pervenute saranno esaminate e valutate dalla commissione individuata dalla Dirigente Scolastica sulla base dei seguenti Titoli Valutabili:

TITOLI DI STUDIO	
Laurea in discipline scientifico - matematiche	15 pt
Laurea	5 pt
A- level nella disciplina	5 pt per max. 3 titoli
Specializzazioni certificate da enti riconosciuti a livello europeo, relative alla disciplina per cui si concorre	1 pt per max. 5 titoli
Ogni altro titolo culturale coerente con la disciplina	1 pt per max. 5 titoli
Corsi di formazione e/o aggiornamento attinenti al Syllabus Cambridge IGCSE	2 pt per max 5 corsi
Totale	55 punti

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI RELATIVI ALLE COMPETENZE PER L'INSEGNAMENTO DELL'INGLESE COME L2	
CELTA/DELTA/TESOL/TEFL	2 pt
PGCE	3 pt
Pubblicazioni attinenti al settore di competenza	1 pt per ogni pubblicazione max 5 pt
totale	10 punti

ESPERIENZE PROFESSIONALI AFFERENTI LA TIPOLOGIA DI INTERVENTO	
Esperienza di insegnamento in qualità di docente madrelingua in corsi IGCSE - LATIN	15 punti

ESPERIENZE PROFESSIONALI AFFERENTI LA TIPOLOGIA DI INTERVENTO	
Esperienza di insegnamento in qualità di docente madrelingua in corsi IGCSE - MATHS	5 punti
Esperienza di insegnamento in qualità di docente madrelingua per la preparazione ad esami CAMBRIDGE/IELTS/TOEFL/ IGCSE (precisare a.s. e scuola)	1 pt per ogni incarico max 5 pt
Esperienza di insegnamento in corsi universitari (precisare)	1 pt per ogni incarico max 5 pt
Esperienze di esaminatore e/o supervisore esami Cambridge (precisare)	1 pt per ogni incarico max 5 pt
Totale	35 punti
Totale generale	punti 100

A parità di punteggio verrà selezionato il candidato anagraficamente più giovane.

Il Consiglio approva all'unanimità.

5. Individuazione quota annuale iscrizione Liceo Scientifico Cambridge

Dopo un attento esame delle opzioni possibili, i membri del Consiglio concordano sull'opportunità di lasciare inalterato per il prossimo a.s. il contributo delle famiglie degli studenti iscritti al Liceo Scientifico IGCSE destinato al pagamento del docente madrelingua . Detto contributo resta pertanto fissato in Euro 380,00

Il Consiglio approva all'unanimità.

6. Regolamento inventario

La Dirigente propone l'approvazione del Regolamento dell'Inventario come da allegato.

Il Consiglio approva all'unanimità.

7. Calendario scolastico 2019-20;

La Dirigente Scolastica porta in visione la nota dell'USR Campania prot. 10951 del 2/5/2019 avente quale oggetto calendario Scolastico a.s. 2019/20 con relativa delibera della Giunta Regionale della Campania n. 176 del 24/04/2019. Il calendario presentato dalla Regione Campania fissa l'inizio dell'anno scolastico 2019-20 all'11 settembre 2019 e la chiusura al 6 giugno 2020, per un totale di 204 giorni lezione. Il Consiglio delibera il prosieguo delle lezioni per il liceo classico quadriennale con inizio il 2 settembre 2019 e chiusura il 12 giugno 2020. Non si propongono altri cambiamenti rispetto al calendario scolastico regionale

Il Consiglio approva all'unanimità.

8. Proposte chiusura prefestivi e sospensioni A.S. 2019-20

La Dirigente Scolastica porta in visione il prospetto riassuntivo delle richieste del personale A.T.A. di chiusura della scuola per i periodi di sospensione delle attività didattiche e dei prefestivi.

La Dirigente comunica che dall'indagine effettuata tra il personale A.T.A. la maggioranza ha proposto la chiusura nei sottolencati giorni di sospensione dell'attività didattica e/o prefestivi:

il 2 novembre 2019;

il 24 dicembre 2019;

il 31 dicembre 2019;

il 4 gennaio 2020;

l'11 aprile 2020;

il 2 maggio 2020;

l'1 giugno 2020;

il 25 luglio 2020 (solo se hanno avuto termine gli Esami di Stato)

l'1-8-14-22 agosto 2020.

Il Consiglio d'istituto presa visione della documentazione, approva all'unanimità.

9. Accordo Rete di scopo IPSEOA "M.Polo" Genova;

L'IPSEOA Marco Polo e l'Istituto *TELESI@* riconoscono l'interesse comune ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere attività didattiche in rete. Le finalità potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali l'elaborazione e presentazione di progetti didattici in rete sulla base di avvisi e bandi emanati dalla Direzione per lo Studente MIUR.

Il Consiglio approva all'unanimità.

10. Ratifica procedure miste Scuola Famiglia -Perugia- Amalfi -Paestum -Roma - Napoli Città della scienza;

A uscite avvenute, il Consiglio ratifica l'adozione delle procedure miste adottate da alcuni Consigli di classe per organizzare delle partecipazioni a eventi o lezioni sul campo con caratteristiche di urgenza. Si deve registrare la generale soddisfazione dei genitori per l'adozione di dette procedure.

Il Consiglio approva all'unanimità.

11. Rinnovo consulenza e redazione documentale GDPR Regolamento Europeo n. 679/16 - proposta contratto triennale;

La Dirigente porta a conoscenza del Consiglio

- che il Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, entrato in vigore il 24 maggio 2016, sarà direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018 ("GDPR" o "Regolamento").
- che ogni Pubblica Amministrazione deve aver nominato la figura del responsabile della protezione dei dati ("RPD"), anche detto Data Protection Officer ("DPO"), disciplinata dagli articoli 37-39 del GDPR e che esso rappresenta un punto di riferimento fiduciario;
- che ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico, avendo la responsabilità di non incorrere nella "*culpa in eligendo*";
- che la scelta effettuata dal Dirigente Scolastico può essere discrezionale "allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario e l'infungibilità del professionista";

- che per il servizio oggetto della presente determina non è attiva una specifica convenzione CONSIP, ai sensi dell'art. 26, della legge n. 488 del 23/12/1999 e ss.mm.ii e dell'art. 58 della legge n. 388 del 23/12/2000;
- che con l'azienda Oxfirm di Bove Antonio si è proceduto da un anno con un percorso per ottenere la conformità dei nostri sistemi informatici e documentazione relativa alla privacy ai sensi del D.L. 101/18 e del Regolamento UE n. 679/16e, che tale percorso sia da concludere nei prossimi anni;
- il rapporto fiduciario instaurato con il Dott. Arricale Carmine che ha assunto il ruolo di Responsabile della Protezione Dati (o DPO) lo scorso anno;
- positivamente la proposta di rinnovo pervenuta dell'Operatore Economico Oxfirm in data 28/05/2019 che si propone di procedere nel percorso intrapreso per ottenere la conformità ai sensi del Regolamento UE n. 679/16 di confermare nel ruolo del DPO (o RPD) il Dott. Arricale Carmine;
- che l'offerta economica triennale di € 800,00+iva per ciascun anno, riservata a un minimo di cinque scuole in rete o non, risulta vantaggiosa

propone

la stipula di un contratto triennale con la OXFIRM di Bove Antonio al costo annuo di € 800+iva.

Il Consiglio approva all'unanimità.

12. Organizzazione oraria per l'Educazione Civica;

In previsione dell'approvazione di una norma che stabilirà l'obbligo di aggiungere 33 ore di Educazione Civica per il prossimo a.s., le docenti Ida Falato e Paola Giardino hanno presentato al DS e per conoscenza al Consiglio una proposta di inserimento nel redigendo orario scolastico 2019/20 di un'ora settimanale aggiuntiva secondo il seguente schema:

- ✓ Classi seconde: inserimento di una quinta ora a settimana
- ✓ Classi terze e quarte: didattica integrata in orario scolastico e/o nel giorno di apertura pomeridiana della scuola
- ✓ Classi quinte : inserimento sesta ora un giorno a settimana.

Il Consiglio, presa visione della proposta, esprime delle perplessità in particolare per le classi terze e quarte rispetto alla difficoltà di realizzare in maniera funzionale la didattica integrata. Quanto ai corsi pomeridiani, essendo solo due le docenti incaricate, costringerebbero alcune classi ad aspettare anche due ore prima della lezione con notevole turbamento della routine degli studenti, peraltro legati all'uso di mezzi pubblici della valle telesina, piuttosto limitati nelle corse pomeridiane. Sopraggiunge la prof.ssa Giardino ad esporre il progetto.

Il dott. Fraenza propone di ritoccare l'orario con ore di 50 minuti così da ottenere un'ora in orario scolastico mattutino anche per le classi terze e quarte.

La prof.ssa Santillo propone la limitare la compresenza per le classi terze e prolungare l'orario (sesta ora o pomeridiana) solo per le classi quarte.

Il prof. Mancini, considerando che il monte ore complessivo necessario al progetto supera le ore di servizio delle docenti Falato e Giardino, propone di attivare il progetto solo per le quarte e quinte, anche in vista degli Esami di Stato.

Il Consiglio ritiene che la decisione debba essere ponderata bene, soprattutto alla luce delle complessità derivanti dall'organizzazione dell'orario scolastico per una comunità così grande come l'IIS Telesi@ e pertanto dà mandato alla DS Pelosi di scegliere all'inizio del nuovo anno scolastico la soluzione che meglio potrà contemperare i bisogni formativi degli studenti, gli impegni dei docenti e i dettami istituzionali.

Il Consiglio approva all'unanimità.

17. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro” Nota Prot. AOODGEFID prot. 4447 del 18 febbraio 2019. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5. Alternanza 2
10.2.5A-FSEPON- CA-2019-56 “ L’AZIENDA DIVENTA AULA 3.0

10.6.6A-FSEPON-CA-2019-95 “ CAR TELESIA@”

Assunzione ruolo RUP- Direzione e coordinamento- Inserimento PTOF- Inserimento in P.A. 2018 - criteri selezione studenti - criteri di ammissione e valutazione per la selezione personale (esperti docenza – codocenza- progettisti-tutor- personale ATA);

La D.S, RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e titolare delle Direzione e Coordinamento, illustra il progetto approvato con nota prot. AOODGEFID 0012250 del 15/04/2019, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro” Asse I-Istruzione- FSE Obiettivo specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5, e ne chiede l’inserimento al PTOF e in P.A. 2019.

Il Consiglio d’Istituto, vista l’approvazione del Collegio dei docenti, dopo ampia discussione prende atto del progetto approvato e all’unanimità autorizza la Dirigente all’inserimento al PTOF e in P.A. 2019.

Successivamente la Presidente propone i seguenti criteri selezione studenti - criteri di ammissione e valutazione per la selezione personale (tutor- referente per la valutazione- personale ATA):

Criteri di selezione studenti

- Il numero massimo di corsisti per modulo non può superare le 30 unità
- Il numero minimo di corsisti per modulo non può essere inferiore a 20
- La partecipazione è aperta a studenti di sesso maschile e femminile
- Gli studenti potranno produrre domanda per massimo 2 corsi, indicando l’opzione prioritaria
- **Gli studenti** potranno frequentare al massimo **1 corso**
- Per l’avvio e la gestione dei moduli formativi destinati agli studenti è obbligatoria l’acquisizione del consenso scritto dei genitori (o dello studente maggiorenne) al trattamento dei dati.

Nel caso di un numero di domande eccedente il massimo previsto, la selezione sarà effettuata sulla base di una graduatoria stilata seguendo, nell’ordine, i seguenti criteri:

CRITERI DI SELEZIONE	PUNTEGGIO
Disagio negli apprendimenti (profitto scolastico)	Da 0 a 8 punti
Status socio-economico e culturale della famiglia (ISEE, titoli di studio,...)	Da 0 a 8 punti
Rischio di dispersione (frequenza incostante, demotivazione, ...)	Da 0 a 8 punti

Criteri di valutazione Tutor

Titolo	Punteggio
1.Laurea Laurea V.O., Magistrale, Specialistica.	voto ≥ 100 Punti 10 (max 1 titolo)

	voto < 100 Punti 7 (max 1 titolo)
2. Laurea triennale (valutata solo se non posseduta laurea di cui al punto 1)	Punti 5
3. Esperienza di docenza in progetti PON/POR negli ambiti oggetto dei moduli formativi	Punti 2 (max 3 esp.)
4. Esperienza di tutor in progetti PON/POR	Punti 2 (max 3 esp.)
5. Titoli culturali (dottorato di ricerca, corsi di perfezionamento, scuola di specializzazione, master)	Punti 1 (max 3 titoli)
6. Certificazioni informatiche	Punti 2 (max 3 cert.)
7. Certificazioni linguistiche (minimo livello B2)	Punti 3 (max 1)
8. Esperienze professionali (progettazione, organizzazione, gestione), documentate, negli ambiti oggetto dei moduli formativi	Punti 1 (max 2 esp.)
9. Esperienze di docenza in progetti formativi extra curricolari negli ambiti oggetto dei moduli formativi	Punti 1 (max 2 esp.)

Si precisa che, qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria, avverrà con l'aggiunta della seguente preferenza:

- la più giovane età anagrafica.

Criteri di valutazione Referente per la Valutazione

Titolo	Punteggio
1. Laurea V.O., Magistrale, Specialistica.	voto \geq 100 Punti 10 (max 1 titolo) voto < 100 Punti 7 (max 1 titolo)
2. Laurea triennale (valutata solo se non posseduta laurea di cui al punto 1)	Punti 5
3. Partecipazione ad attività di formazione team P.N.S.D.	Punti 2 (max 3 esp.)
4. Titoli culturali (dottorato di ricerca, corsi di perfezionamento, scuola di specializzazione, master)	Punti 1 (max 3 titoli)
5. Certificazioni informatiche	Punti 2 (max 3 cert.)
6. Certificazioni linguistiche (minimo livello B2)	Punti 3 (max 1)
7. Precedenti esperienze di gestione di piattaforme di monitoraggio e valutazione nell'ambito di progetti PON/POR	Punti 2 (max 3 esp.)
8. Precedenti esperienze di valutazione all'interno del sistema scolastico, anche per progetti interni alla scuola e/o in rete con altre amministrazioni	Punti 2 (max 3 esp.)

Si precisa che, qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria, avverrà con l'aggiunta della seguente preferenza:

- la più giovane età anagrafica.

Criteria di selezione personale ATA

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	PUNTI 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

Si precisa che, qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria, avverrà con l'aggiunta della seguente preferenza:

- la più giovane età anagrafica.

Il Consiglio approva all'unanimità.

13. Comunicazioni del Presidente;

Il Presidente augura buon lavoro e buone vacanze estive alla DS, al DSGA e al personale dell'IIS Telesi@.

14. Comunicazioni della Dirigente scolastica

La DS saluta i membri del Consiglio e augura loro buone vacanze.

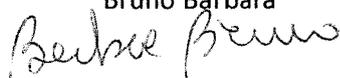
15. Autorizzazione procedura per stipula contratto triennale Assicurazione .

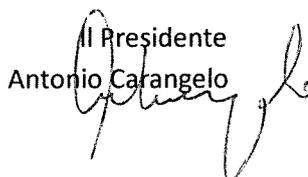
La polizza assicurativa dell'istituto risulta in scadenza ad ottobre 2019.

Si chiede l'autorizzazione a procedere alla predisposizione delle procedure necessarie alla stipula di un contratto triennale.

Il Consiglio approva all'unanimità.

Letto, approvato e sottoscritto il presente verbale, la seduta si scioglie alle ore 19,00

Il Segretario
Bruno Barbara


Il Presidente
Antonio Carangelo




ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

e-mail cert.: bnis00200t@pec.istruzione.it - CF: 81002120624 - Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO CAMBRIDGE- LICEO SCIENZE APPLICATE

LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE

LICEO LINGUISTICO ESABAC - LICEO LINGUISTICO - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Prot. n°3062 /I.1

Teleso Terme 18/04/2019

Regolamento sulla gestione dei beni e inventari

ai sensi c. 3 art. 29 del D.l. 129/2018

“Regolamento sulla gestione Amministrativo Contabile delle Istituzioni Scolastiche”

BOZZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.l. 28/8/2018, n. 129;

Vista la C.M. MIUR Prot. n. 8910 del 1 dicembre 2011;

Vista la C.M. MIUR Prot. 2233 del 2 aprile 2012;

Vista la C.M. MIUR Prot. 74 del 5 gennaio 2019;

PROPONE

il seguente regolamento contenente apposite istruzioni per la gestione del patrimonio e degli inventari, ai sensi del c. 3 art. 29 del D.l. 129/2018, e disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari di cui al c. 5 art. 31 del D.l. 129/2018, per la successiva approvazione da parte del C.d.I.

INDICE GENERALE
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 – Definizioni

TITOLO II – CONSEGnatARIO

Art. 3 – Consegnatario, sostituto consegnatario, sub consegnatario

Art. 4 – Passaggi di gestione

TITOLO III - CARICO E SCARICO INVENTARIALE

Art. 5 – Classificazione categorie inventariali Art. 6 –
Carico inventariale

Art. 7 – Valore dei beni inventariati

Art. 8 – Ricognizione dei beni

Art. 9 – Eliminazione dei beni dall’inventario

Art. 10 – Aggiornamento dei valori e rinnovo delle scritture

TITOLO IV – CUSTODIA DEI MATERIALI E VENDITA DEI BENI

Art. 11 – Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico di laboratori ed officine

Art. 12 – Vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili

TITOLO V – OPERE DELL’INGEGNO E PROPRIETÀ INDUSTRIALI

Art. 13 – Opere dell’ingegno Art.14 –
Proprietà industriali

TITOLO VI – NORME FINALI

Art. 15 – Disposizioni finali e transitorie

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento ha per oggetto le procedure di registrazione inventariale secondo quanto previsto dal D.l. n. 129 del 28/8/2018, Regolamento Generale di Contabilità, e dalle Circolari citate in premessa.
2. Il presente Regolamento disciplina altresì le procedure di carico e scarico dei beni, nonché le modalità di ricognizione e di aggiornamento dei beni.
3. Il presente Regolamento detta disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

1. Nel presente Regolamento si intendono per:
 - a) **“beni mobili”**: oggetti mobili destinati al funzionamento degli uffici e allo svolgimento delle attività istituzionali della scuola, ossia arredi, attrezzature, libri, strumenti scientifici e di laboratorio, collezioni di leggi e decreti, ecc.
 - b) **“beni immobili”**: edifici, terreni e fabbricati di proprietà della scuola
 - c) **“beni mobili registrati seguendo le norme del Codice Civile”**: beni di locomozione e trasporto come le navi, gli aeromobili e gli autoveicoli
 - d) **“beni mobili fruttiferi”**: Titoli di stato affidati in custodia all'Istituto Cassiere
 - e) **“consegnatario”**: a norma dell'art. 30, c.1 del D.l. 129/2018 si intende il DSGA
 - f) **“utilizzatore”**: fruitore delle unità cedute dal bene o consumate di materiali destinati dal consegnatario per l'uso, l'impiego o il consumo
 - g) **“docenti e assistenti tecnici affidatari”**: i docenti e gli assistenti tecnici che rispondono del materiale affidatogli art. 35, c.1, D.l. 129/2018
 - h) **“macchinari per ufficio”**: beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici
 - i) **“mobili e arredi per ufficio”**: oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità
 - j) **“impianti e attrezzature”**: complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una attività
 - k) **“hardware”**: macchine connesse al trattamento automatizzato di dati
 - l) **“materiale bibliografico”**: libri, pubblicazioni, materiale multimediale
 - m) **“opere dell'ingegno”**: software, pubblicazioni ecc.
 - n) **“proprietà industriale”**: marchi ed altri segni distintivi.

TITOLO II – CONSEGnatARIO

ARTICOLO 3 – CONSEGnatARIO, SOSTITUTO CONSEGnatARIO, SUBCONSEGnatARIO

1. Il consegnatario responsabile dei beni assegnati all'Istituzione Scolastica è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).
2. Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni ad esso consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni. Egli ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengono trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di

strutture o di operatori diversi da quelli originari.

Il consegnatario provvede a:

- a) consegnare e gestire i beni dell'istituzione scolastica cercando di mantenere al meglio il patrimonio della scuola;
- b) distribuire gli oggetti di cancelleria, stampati ed altro materiale nei vari uffici, aule speciali e laboratori;
- c) curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi d'ufficio individuando le altre figure presenti nell'organigramma della scuola con particolari competenze e responsabilità che lo possono aiutare in questa attività;
- d) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- e) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali che fruiscono del bene o conservano il materiale.

f) Vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari di forniture di beni e servizi.

Questa è una competenza del Direttore SGA che agisce su obbligatoria segnalazione del Dirigente Scolastico nell'individuazione degli affidatari dei beni con le caratteristiche innovative contenute nell' art. 35 del Regolamento.

- g) la tenuta dei registri inventariali;
- h) l'applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile;
- i) la compilazione delle schede indicanti i beni custoditi in ciascun vano e la relativa esposizione all'interno del vano stesso;
- j) la ricognizione ogni cinque anni e la rivalutazione dei beni inventariati con cadenza decennale
- k) i provvedimenti di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, da ordinarsi direttamente o da richiedersi agli uffici competenti;
- l) la denuncia di eventi dannosi fortuiti o volontari e relativa segnalazione ai competenti uffici.

Il Dirigente Scolastico nomina con proprio provvedimento uno o più Assistenti Amministrativi incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o impedimento temporaneo.

3. Nel caso di particolare complessità e di dislocazione dell'Istituzione Scolastica su più plessi il Dirigente Scolastico può nominare uno o più sub consegnatari che rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e comunicano al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio finanziario mediante apposito prospetto.

I consegnatari ed i sub consegnatari non possono delegare, le proprie funzioni ad altri soggetti, rimanendo ferrea in ogni caso, la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti.

ARTICOLO 4 – PASSAGGI DI GESTIONE

Quando il Direttore SGA cessa dal suo ufficio, il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante in presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto. L'operazione deve risultare da apposito verbale ed è effettuata entro 60 giorni della cessazione dell'ufficio.

La mancata formalizzazione del passaggio può dar luogo, ricorrendone i presupposti, ad ipotesi di responsabilità amministrativa.

La suddetta operazione di passaggio di consegne deve risultare da un apposito verbale, nel quale devono essere sinteticamente riportati la tipologia, la quantità e il valore complessivo dei beni inventariati esistenti al momento della consegna.

Qualora in quella circostanza dovessero emergere discordanze tra la situazione di fatto e quella di diritto, è necessario darne conto in modo esplicito e chiaro, indicando, se conosciute, le relative giustificazioni.

Il 'Regolamento' attribuisce al Dirigente Scolastico il potere di emettere il provvedimento formale di discarico dei beni nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico degli eventuali responsabili.

Il suddetto provvedimento di discarico deve riportare, per ciascun bene mancante, la descrizione, gli elementi registrati in inventario e la motivazione dello scarico.

TITOLO III – CARICO E SCARICO INVENTARIALE

ARTICOLO 5 – CLASSIFICAZIONE CATEGORIE INVENTARIALI

Per la classificazione inventariale si fa riferimento agli inventari e alle categorie stabilite dal Regolamento D.I. 129/2018 all'art. 31 e dalla C.M. 8910 del 1/12/2011.

I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si iscrivono in distinti inventari per ciascuna delle seguenti categorie:

- a) beni mobili;
- b) beni di valore storico-artistico;
- c) libri e materiale bibliografico;
- d) valori mobiliari;
- e) veicoli e natanti;
- f) beni immobili.

Per tutti questi beni valgono le regole del Codice Civile riguardo all'Inventariazione e quanto dispone la C.M. Miur 8910 del 1/12/2011.

Per ogni bene andrà indicato:

- Il numero di inventario e la data di iscrizione;
- La specie e il numero del documento che dà diritto al carico o allo scarico (fattura, autorizzazione all'alienazione ecc.);
- La provenienza o la destinazione del bene;
- La descrizione del bene in maniera da essere facilmente individuabile;
- Il valore di carico o di scarico che va riportato nelle colonne generali di carico e di scarico e nella colonna corrispondente alla categoria del bene;
- Eventuali ricavi da alienazioni;
- Eventuali osservazioni ed annotazioni.

ARTICOLO 6 – CARICO INVENTARIALE

1. Si iscrivono nell'inventario i soli beni mobili "che non hanno carattere di beni di consumo, non sono fragili e non si deteriorano facilmente" ed i beni mobili di valore pari o superiore a duecento euro, IVA compresa. Al fine di evitare una inventariazione parziale, soprattutto in riferimento agli arredi d'ufficio, si adotta il criterio dell' "universalità di mobili" secondo la definizione del C.C., art. 816 (*"è considerata universalità di mobili la pluralità di cose che appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria"*).

Pertanto, nell'inventariare unità composte quali studi o postazioni informatiche, si tiene conto del complesso degli elementi attribuendo un unico numero d'inventario all'universalità.

Al fine di consentire scarichi parziali si deve attribuire un sottostante numero d'ordine identificativo agli elementi che compongono l'universalità indicandone il valore.

2. Per i beni immobili, nell'apposito registro devono essere annotati, tra gli altri, tutti i dati catastali, il valore e l'eventuale rendita annua, l'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, la destinazione d'uso e l'utilizzo attuale.
3. Relativamente ai beni di valore storico-artistico, viene evidenziata la necessità di una corretta

conservazione dei documenti che attestino l'avvenuta stima del valore nonché ogni altro elemento necessario al fine di una puntuale identificazione delle caratteristiche del bene in ordine alla sua specifica qualificazione.

4. Per quanto attiene all'inventario dei libri e del materiale bibliografico dovranno essere seguite modalità di tenuta analoghe a quelle previste per gli altri beni mobili.
5. I valori mobiliari, invece, sono registrati specificando la tipologia, il valore, l'emittente e la scadenza del titolo.
6. Il comma 4 dell'art. 31 stabilisce che: "I beni mobili e immobili appartenenti a soggetti terzi, pubblici o privati, concessi a qualsiasi titolo alle istituzioni scolastiche, sono iscritti in appositi e separati inventari, con l'indicazione della denominazione del soggetto concedente, del titolo di concessione e delle disposizioni impartite dai soggetti concedenti".
Tali Enti conservano elenchi numerati, l'inventario di questi arredi ed una copia viene inviata alla Scuola e sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA che è anche il consegnatario dei beni stessi.
7. I beni mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio della scuola a seguito di acquisto, donazione, manufatto dalla scuola o altro e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio dell'Istituto per vendita, per distruzione, per perdita, per cessione.
8. All'atto dell'acquisizione o della cancellazione di ciascun elemento del patrimonio le caratteristiche fondamentali di descrizione, classificazione, consistenza, valore, destinazione, collocazione e responsabilità vengono trascritte negli inventari di cui all'art. 5.
9. Il consegnatario provvede all'applicazione dell'etichetta inventariale sul bene acquisito.
10. Gli inventari contengono la registrazione dei fondamentali elementi identificativi dei singoli beni patrimoniali secondo l'ordine temporale di acquisizione.
11. Gli inventari sono gestiti sulla base di apposite scritture predisposte su supporto informatico atte a garantirne una agevole utilizzazione a fini contabili, gestionali e di programmazione.
12. I beni inventariali possono essere utilizzati in luoghi diversi da quelli previsti dalla ordinaria collocazione. In tal caso i movimenti d'uso saranno annotati in apposite schede. Per luogo di collocazione si intende lo spazio fisico interno ad un fabbricato.
13. Non sono oggetto di inventariazione i beni che per loro natura sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni di modico valore, nonché le loro parti di ricambio e accessori ed i beni di valore pari o inferiore a 200 euro IVA compresa. Non si inventariano altresì i bollettini ufficiali, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere, i libri destinati alle biblioteche di classe. Tali beni devono essere conservati nei luoghi di utilizzo e registrati nelle apposite schede presenti in ogni locale della scuola. Devono inoltre comparire nel giornale di carico del magazzino.

ARTICOLO 7 – VALORE DEI BENI INVENTARIATI

Il valore inventariale dei beni attribuito all'atto dell'iscrizione e per le varie categorie elencate deve essere così determinato:

- prezzo di fattura, IVA compresa, per gli oggetti acquistati compresi quelli acquisiti al termine di locazioni finanziarie o noleggio con riscatto;
- valore di stima per gli oggetti pervenuti in dono;
- prezzo di copertina per i libri;
- prezzo di costo per gli oggetti prodotti nei laboratori e officine della scuola.

Nel caso di beni di valore storico e artistico per la procedura di stima deve essere interessata la commissione preposta in seno alla competente Soprintendenza.

Per i beni prodotti a scuola il valore sarà pari alla somma del costo delle componenti esclusa la manodopera; per le opere di ingegno andrà stimato invece tramite fonti certificate il valore di mercato. Qualora tale criterio non fosse applicabile, il valore è stimato a partire dalle ore uomo impiegate.

I titoli e gli altri valori mobiliari pubblici e privati vengono iscritti al prezzo di borsa del giorno precedente la compilazione dell'inventario se il prezzo è inferiore al valore nominale o al valore nominale se il prezzo è superiore. Va indicata anche la rendita e la data di scadenza.

Ogni variazione in aumento o in diminuzione dei beni è annotato in ordine cronologico nell'inventario di riferimento.

ARTICOLO 8 – RICOGNIZIONE DEI BENI

In base all'art. 31, c 9 del D.l. 129/2018 ed alla C.M. MIUR prot. n. 8910 del 1/12/2011 si provvede alla ricognizione dei beni almeno ogni cinque anni e almeno ogni dieci anni al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni. Dette operazioni, in quanto improntate a criteri di trasparenza, vengono effettuate da una commissione costituita da almeno tre persone scelte tra il personale in servizio nell'istituzione scolastica

La suddetta commissione viene nominata con provvedimento formale del dirigente scolastico ed è composta da personale docente e ATA. Le operazioni relative devono risultare da apposito processo verbale da redigersi in triplice copia e da sottoscrivere da parte di tutti gli intervenuti.

Il processo verbale contiene l'elencazione dei:

- a) beni esistenti in uso, ivi compresi quelli rinvenuti e non assunti in carico
- b) eventuali beni mancanti
- c) beni non più utilizzabili o posti fuori uso per cause tecniche da destinare alla vendita o da cedere gratuitamente agli organismi previsti; qualora tale procedura risultasse infruttuosa è consentito l'invio di questi beni alla distruzione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia ambientale e di smaltimento.

Completate le operazioni di ricognizione materiale dei beni esistenti, eventualmente si procede alle opportune sistemazioni contabili in modo da rendere coerente la situazione di fatto con la situazione di diritto.

Sulla base del verbale di cui sopra sarà compilato il nuovo inventario dopo aver effettuato le operazioni di aggiornamento dei valori.

ARTICOLO 9 – ELIMINAZIONE DEI BENI DALL'INVENTARIO

L'art. 33 del Regolamento indica le procedure di eliminazione dei beni dall'Inventario in sintonia con la Circolare Miur 2233 del 2 aprile 2012. In caso di eliminazione di materiali e beni mancanti per furto, per causa di forza maggiore o divenuti inservibili, il Decreto di eliminazione del Dirigente Scolastico dovrà indicare con un'adeguata motivazione l'avvenuto accertamento di inesistenza di cause di responsabilità amministrativa. Se si tratta di materiali mancanti per furto al Decreto del Dirigente Scolastico va allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza.

Se si elimina materiale reso inservibile all'uso sarà necessario allegare il verbale della Commissione prevista dall'art. 34 del Regolamento. La Commissione è nominata dal Dirigente Scolastico e ne fanno parte non meno di tre unità scelte tra personale docente e ATA.

L'art. 34 del D.l. 129/2018 stabilisce che i materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzati sono ceduti dall'istituzione previa determinazione del loro valore, calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.

Per i materiali mancanti per furto o causa di forza maggiore al provvedimento del Dirigente Scolastico va allegata la relazione del Direttore SGA che chiarisca le circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita del bene.

ARTICOLO 10 – AGGIORNAMENTO DEI VALORI E RINNOVO DELLE SCRITTURE

Dopo aver completato le operazioni di ricognizione e le eventuali sistemazioni contabili, la Commissione per il rinnovo inventariale, diversa da quella individuata all'art. 34, avrà cura di procedere ad effettuare l'aggiornamento dei valori dei beni effettivamente esistenti, per la formazione dei nuovi inventari.

I valori di tutti i beni mobili vanno aggiornati, osservando il procedimento dell'ammortamento in base a quanto stabilito dalla C.M. 8910 del 1/12/2011.

Non devono essere sottoposti all'applicazione del criterio dell'ammortamento e all'aggiornamento dei valori i beni acquisiti nel secondo semestre precedente all'anno del rinnovo.

Il criterio dell'ammortamento non si applica alle seguenti tipologie di beni:

- beni di valore storico-artistico e preziosi in genere;
- immobili;
- valori mobiliari e partecipazioni.

I beni di valore storico-artistico e i beni preziosi in genere - da considerare alla stregua dei primi - vanno valorizzati con il criterio della valutazione in base a stima (ad esempio: dipinti, statue, stampe, disegni, incisioni, vasi, arazzi, monete, incunaboli, gioielli, ecc.) o, se del caso, secondo il valore intrinseco di mercato (oro, argento, pietre preziose, ecc.).

Il valore dei beni immobili, con l'eccezione dei terreni edificabili, e dei diritti reali di godimento sugli stessi va calcolato in base al valore della rendita catastale rivalutata secondo il procedimento per determinare la base imponibile ai fini dell'imposta comunale sugli immobili (I.C.I.). I terreni edificabili invece sono soggetti a stima.

I beni con il valore aggiornato saranno elencati nel nuovo inventario a partire dal numero 1. Su ogni bene materiale sarà posta una targhetta riportante in modo indelebile il nome della scuola, il numero di inventario e la relativa categoria.

8

TITOLO IV – CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO-TECNICO E SCIENTIFICO DEI LABORATORI E OFFICINE

ARTICOLO 11 – CUSTODIA DEL MATERIALE DIDATTICO-TECNICO E SCIENTIFICO E VENDITA

1. La custodia del materiale tecnico e scientifico dei gabinetti, laboratori ed officine è affidato dal Direttore SGA, su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai docenti utilizzatori, ai docenti tecnico pratici o agli assistenti tecnici assegnati ai vari laboratori della Scuola.

L'affidamento ai docenti e tecnici individuati dal Dirigente Scolastico avviene da apposito verbale al quale sono allegati gli elenchi descrittivi dell'oggetto dell'affidamento in duplice copia. Una copia di questi documenti sottoscritti entrambi dal Direttore SGA e dall'interessato è custodita dal Direttore SGA.

2. Gli affidatari devono provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla propria responsabilità.

Assumono i seguenti compiti:

- a. la conservazione dei beni custoditi nei vani posti sotto il proprio controllo;
- b. il recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri affidatari;
- c. la richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti in spazi assegnati ad altri affidatari;
- d. la richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni

- deteriorati, danneggiati o perduti,
e. la denuncia al consegnatario di eventi dannosi fortuiti o volontari.
3. Al termine l'affidatario stilerà una relazione in cui individuerà le attrezzature che necessitano di essere sostituite perché obsolete, quelle destinate a interventi di manutenzione più specifica e tecnicamente più sofisticata ed una proposta su eventuali nuovi acquisti e ammodernamenti del laboratorio.

La responsabilità dell'affidatario cessa con la riconsegna degli elenchi descrittivo e della sopraccitata relazione al consegnatario.

Se più docenti e tecnici sono assegnati allo stesso laboratorio il Dirigente Scolastico individuerà quello che lo occupa per un tempo maggiore di ore e che ha competenze tecniche maggiormente certificate.

ARTICOLO 12 – VENDITA DI MATERIALI FUORI USO E DI BENI NON PIÙ UTILIZZABILI

1. Per quanto attiene alla vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili si attiva la procedura prevista dal D.I. n. 129/2018, all'art. 34.

Il dirigente scolastico provvede all'emanazione di un avviso d'asta da pubblicare sul sito internet della scuola e da comunicare agli alunni.

La pubblicazione deve avvenire almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'aggiudicazione della gara.

L'avviso d'asta deve contenere il giorno e l'ora in cui avverrà l'aggiudicazione, il prezzo posto a base della gara, nonché le modalità di presentazione delle offerte.

Il prezzo da porre a base d'asta è quello del valore del bene risultante dall'inventario o il valore dell'usato di beni simili.

Le offerte devono essere segrete e devono pervenire all'istituzione scolastica in busta chiusa entro la data stabilita.

Nel giorno stabilito per l'asta, sulla base delle offerte pervenute si procede alla aggiudicazione al concorrente che ha offerto il prezzo migliore, superiore o almeno uguale a quello indicato nell'avviso d'asta.

L'asta si conclude con la stesura del verbale di aggiudicazione.

2. Il provvedimento di scarico inventariale di cui all'articolo 33, comma 1, dà atto dell'avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione.
3. Nel caso in cui la gara sia andata deserta, i materiali fuori uso per cause tecniche possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, destinati allo smaltimento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.
4. I beni non più utilizzabili per fini istituzionali possono essere ceduti direttamente a trattativa privata ad altre istituzioni scolastiche o altri enti pubblici.

TITOLO V – LE OPERE DELL'INGEGNO E LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

Art. 13 – OPERE DELL'INGEGNO

1. Le opere dell'ingegno compongono, insieme alle invenzioni industriali e ai modelli industriali, la categoria delle creazioni intellettuali che l'ordinamento italiano tutela.

Sono opere dell'ingegno le idee creative che riguardano l'ambito culturale. Indipendentemente dal fatto che esse siano idonee ad essere sfruttate economicamente le opere dell'ingegno sono tutelate con il diritto d'autore.

Il diritto d'autore tutela gli elementi dell'opera dell'ingegno che hanno carattere rappresentativo e non l'idea dalla quale hanno origine. Esso comporta il sorgere in capo all'autore dell'opera di diritti di natura morale e diritti di natura patrimoniale.

Il diritto morale è il diritto dell'autore ad essere riconosciuto ideatore dell'opera. Esso è assoluto, inalienabile e imprescrittibile.

Il diritto patrimoniale si estrinseca nel diritto a riprodurre l'opera in più esemplari, nel diritto di trascrizione dell'opera orale, nel diritto di esecuzione, rappresentazione o recitazione in pubblico, nel diritto di comunicazione, nel diritto di distribuzione, nel diritto di elaborazione, di traduzione e di pubblicazione delle opere in raccolta, nel diritto di noleggio e di dare in prestito. Esso si prescrive in settanta anni dalla morte dell'autore, anche se l'opera viene pubblicata postuma.

Il diritto patrimoniale d'autore può essere ceduto. Sono esempi di trasmissione del diritto patrimoniale d'autore il contratto di edizione ed il contratto di rappresentazione. Quest'ultimo riguarda le opere teatrali, cinematografiche, coreografiche, etc. e consiste nel consentire che l'opera venga riprodotta, eseguita o rappresentata in pubblico a fronte di un determinato corrispettivo. Il contratto di edizione, invece, è quello con il quale l'opera viene ceduta dietro corrispettivo a un editore che la riproduce e la mette in vendita.

I programmi per PC e le banche dati sono protetti dal diritto d'autore, in quanto considerati comunemente creazioni intellettuali.

2. La scuola può esercitare, quanto previsto dalla normativa vigente, per il riconoscimento del diritto d'autore per le opere dell'ingegno prodotte da docenti e alunni durante attività curricolari e extra curricolari. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno viene deliberato dal Consiglio di Istituto e il Dirigente Scolastico provvede ad effettuare la procedura. Se il Consiglio di Istituto non provvede entro 90 giorni a deliberare in merito allo sfruttamento economico dell'opera l'autore o gli autori richiedenti possono agire autonomamente. In ogni caso alla scuola sarà riconosciuto il 50% dei proventi derivanti.

Art. 14 – LA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

1. L'espressione proprietà industriale ci si intende riferire espressamente a «marchi ed altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità, topografie dei prodotti a semiconduttori, informazioni aziendali riservate e nuove varietà vegetali».

Queste categorie sono espressamente previste dal Codice della proprietà industriale, il quale precisa, inoltre, che i diritti di proprietà industriale si possono acquistare mediante brevettazione, registrazione o negli altri modi previsti dal codice stesso. In particolare, sono oggetto di brevettazione «le invenzioni, modelli di utilità e nuove varietà vegetali» mentre «i marchi, disegni e modelli, topografie dei prodotti a semiconduttori» sono oggetto di registrazione.

Il brevetto è un titolo giuridico che assicura al suo inventore o creatore un diritto di utilizzazione esclusiva per un periodo di tempo determinato. Il titolare del brevetto, in questo modo, può

impedire ad altri di produrre, vendere o utilizzare l'invenzione senza la sua preventiva autorizzazione. Il lavoratore inventore ha il diritto morale ad essere riconosciuto autore dell'invenzione ma il diritto patrimoniale al rilascio del brevetto viene attribuito, in linea di principio, al datore di lavoro, in questo caso all'Istituzione Scolastica.

2. Il dirigente dell'istituzione scolastica provvede agli adempimenti prescritti dalla legge per il riconoscimento del diritto dell'istituto, nonché per il suo esercizio, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.

Lo sfruttamento economico della proprietà industriale è deliberato dal Consiglio d'istituto. Qualora l'autore o uno dei coautori dell'opera abbiano invitato il Consiglio d'istituto a intraprendere iniziative

finalizzate allo sfruttamento economico e questi ometta di provvedere entro i successivi novanta giorni, l'autore o il coautore che ha effettuato l'invito può autonomamente intraprendere tali attività.

All'istituzione Scolastica spetta la metà dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico dell'opera. La parte restante compete all'autore o ai coautori.

Art. 15 - MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

1. Con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, le istituzioni scolastiche possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge 11 gennaio 1996, n. 23. 2. Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, le istituzioni scolastiche possono procedere all'affidamento di interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi, le istituzioni scolastiche anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso. 3. Le istituzioni scolastiche procedono all'affidamento di lavori e alla manutenzione degli immobili acquisiti con fondi derivanti da attività proprie, ovvero per effetto di eredità, legati e donazioni. 4. Le istituzioni scolastiche possono effettuare, con eventuali fondi propri e d'intesa con il proprietario, interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e delle loro pertinenze

TITOLO VI – NORME FINALI

Art. 16 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità, D.l. 28/8/2018, n. 129 e delle Circolari citate in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto.
3. Il presente Regolamento è inviato all'USR competente in base a quanto disposto dal D.l. 129/2018, art. 29 c 3.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE

Ai dirigenti scolastici
delle scuole statali di ogni ordine e grado
della regione Campania

Ai coordinatori educativi e didattici
delle scuole paritarie di ogni ordine e grado
della regione Campania

e, p.c.

All'Assessorato all'Istruzione della Regione Campania

Ai dirigenti degli Uffici di ambito territoriale

dell'USR Campania

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE TELESE TERME (BN)
03. MAG 2019
PROT. N. ... 3.1.2.2
TIT. V. CL. 4. FASC.

Oggetto: calendario scolastico a.s. 2019-2020 – trasmissione deliberazione di Giunta regionale

Si trasmette in allegato, per quanto di competenza, la deliberazione di Giunta regionale n. 176 del 24 aprile 2019, pubblicata sul BURC n. 23 del 29 aprile 2019, con la quale viene approvato il calendario scolastico per l'a. s. 2019-2020.

L'inizio delle lezioni per le scuole di ogni ordine e grado è previsto per mercoledì 11 settembre 2019, il termine per sabato 6 giugno 2020.

Il Direttore Generale
Luisa Franzese

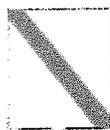
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente da FRANZESE LUISA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

DA/am
Anna Morvillo
Uff. IV

Assessore

Assessore Fortini Lucia



DIR.GEN./ DIR. STAFF (*)	U.O.D. / Staff
DG 11	01

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 24/04/2019

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Calendario scolastico A.S. 2019/2020.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	PRESIDENTE
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	
3)	Assessore	Ettore	CINQUE	ASSENTE
4)	”	Bruno	DISCEPOLO	ASSENTE
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Antonio	MARCHIELLO	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	”	Corrado	MATERA	ASSENTE
10)	”	Sonia	PALMERI	
11)	”	Franco	ROBERTI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

- a) il decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297 e successive modifiche approva il "*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*" ed in particolare all'art. 74, comma 3, prescrive che le attività didattiche si svolgano nel periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 giugno, con eventuale conclusione nel mese di luglio degli esami di Stato;
- b) l'art. 138 comma 1, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 prevede, tra le competenze regionali, le funzioni amministrative concernenti la determinazione annuale del calendario scolastico;
- c) il D.P.R. 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*", che all'art. 5, co. 2, attribuisce alle Istituzioni scolastiche, tra l'altro, la possibilità di predisporre adattamenti al calendario scolastico in relazione alle esigenze derivanti dall'offerta formativa, fermo restando il rispetto del monte ore annuale previsto per le singole discipline;

RICHIAMATI

- a) la legge 28 marzo 2003, n. 53 recante delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'Istruzione e sui livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- b) la competenza statale in relazione alla determinazione, per l'intero territorio nazionale, della data di inizio (prima prova) degli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore e alla determinazione del calendario delle festività a rilevanza nazionale;
- c) la specifica competenza delle Regioni nell'indicare il numero di giorni di lezione ed un ulteriore congruo numero di giorni per attività programmate nei Piani dell'Offerta Formativa dalle Istituzioni scolastiche, ai sensi dei commi 3 e 7 bis del citato articolo 74 del D. Lgs. 297/94;
- d) l'articolo 10, comma 3, lettera c), del D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 il quale attribuisce al Consiglio di circolo o di istituto la facoltà di adattare il calendario alle specifiche esigenze ambientali;

CONSIDERATO necessario determinare il calendario dell'attività scolastica, al fine di consentire alle Istituzioni Scolastiche la programmazione dell'offerta formativa nel rispetto delle esigenze del territorio e delle famiglie, ponendo, altresì, la dovuta attenzione all'organizzazione dei servizi pubblici, in particolare a quelli di trasporto;

DATO ATTO della riunione del giorno giovedì 18 aprile 2019 con l'Ufficio Scolastico Regionale e con le Organizzazioni Sindacali di categoria nell'ambito della quale, dopo approfondito esame, è stata condivisa la proposta di cui al presente provvedimento;

PRESO ATTO delle festività nazionali fissate dalla normativa statale:

- tutte le domeniche;
- il 1° novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre, Natale;
- il 26 dicembre, Santo Stefano;
- il 1° gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua;
- il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- il 1° maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
- la festa del Santo Patrono (se ricade in periodo di attività didattica);

VISTO

- il Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297;
- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
- il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;
- la legge 28 marzo 2003, n. 53;

PROPONE e la Giunta in conformità, a voto unanime

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati

1. di approvare il calendario scolastico 2019/2020 di cui all'allegato, determinato come segue:
 - 1.1 di prendere atto delle seguenti sospensioni per le festività nazionali fissate dalla normativa statale:
 - tutte le domeniche;
 - il 1° novembre, festa di tutti i Santi;
 - l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
 - il 25 dicembre, Natale;
 - il 26 dicembre, Santo Stefano;
 - il 1° gennaio, Capodanno;
 - il 6 gennaio, Epifania;
 - il lunedì dopo Pasqua;
 - il 25 aprile, anniversario della Liberazione;
 - il 1° maggio, festa del Lavoro;
 - il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
 - la festa del Santo Patrono (se ricade in periodo di attività didattica);
 - 1.2 di stabilire che per tutti gli ordini e i gradi d'istruzione e per i percorsi formativi le lezioni abbiano inizio **mercoledì 11 settembre 2019** e terminino **sabato 6 giugno 2020**, per un totale previsto di n. **204** giorni di lezione, ovvero di n. **203** giorni di lezione qualora la festività del Santo Patrono ricada in periodo di attività didattica. Nelle scuole dell'infanzia le attività educative terminano martedì **30 giugno 2020**;
 - 1.3 di stabilire, altresì, le seguenti sospensioni delle attività didattiche:
 - il giorno 2 novembre 2019, commemorazione dei defunti;
 - dal 21 al 31 dicembre 2019 e dal 2 al 5 gennaio 2020, vacanze natalizie;
 - i giorni 24 e 25 febbraio 2020, lunedì e martedì di Carnevale;
 - dal 9 aprile al 14 aprile 2020, vacanze pasquali;
 - il giorno 2 maggio 2020, ponte del 1° maggio;
 - il 1° giugno 2020, ponte della festa della Repubblica;
2. di confermare le celebrazioni nei giorni:
 - 2.1 27 gennaio, designato dalla risoluzione 60/7 dell'Assemblea generale delle Nazioni Unite, come giornata in commemorazione delle vittime dell'olocausto e riconosciuto dalla Legge n. 211 del 7 luglio 2000 come "giorno della memoria" al fine di ricordare la Shoah (sterminio del popolo ebraico), le leggi razziali, la persecuzione italiana dei cittadini ebrei, gli italiani che hanno subito la deportazione, la prigionia, la morte;
 - 2.2 10 febbraio, istituito con la legge 30 marzo 2004 n. 92, come giorno del ricordo, in commemorazione delle vittime dei massacri delle foibe e dell'esodo giuliano-dalmata;
 - 2.3 19 marzo, "festa della legalità" istituita dalla Regione Campania nel 2012 in ricordo dell'uccisione di don Peppino Diana - come giornata dell'impegno e della memoria.

Nel corso delle suddette giornate le istituzioni scolastiche sono invitate a programmare, nell'ambito della propria autonomia, iniziative specifiche, anche in sintonia con quanto la Regione prevede di realizzare. Qualora le giornate indicate capitassero di domenica le istituzioni scolastiche sono invitate a programmare, nell'ambito della propria autonomia, iniziative specifiche nel corso della settimana che precede;
3. di disporre che:
 - 3.1 le singole Istituzioni Scolastiche, per motivate esigenze (vocazione turistica del territorio) e previo accordo con gli enti territoriali competenti ad assicurare i servizi per il diritto allo studio, possono deliberare di anticipare (per un massimo di giorni 3) la data di inizio delle lezioni, dandone comunicazione, ad accordo avvenuto, all'Assessorato regionale all'Istruzione, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania e all'Ambito territorialmente competente;

- 3.2 le giornate di lezione derivanti da tali anticipi possono essere recuperate nel corso dell'anno scolastico di riferimento;
- 3.3 nel periodo successivo al 10 giugno 2020 e sino al 30 giugno 2020, termine ordinario delle attività educative per le scuole dell'infanzia, è possibile prevedere il funzionamento delle sole sezioni ritenute necessarie in relazione al numero dei bambini frequentanti, sulla base delle effettive esigenze delle famiglie;
- 3.4 le istituzioni scolastiche, nel rispetto del monte ore annuale previsto per le singole discipline e attività obbligatorie, possono disporre gli opportuni adattamenti del calendario scolastico d'istituto – debitamente motivati e deliberati dall'istituto scolastico, nonché tempestivamente comunicati alle famiglie entro l'avvio delle lezioni – in particolare:
- per esigenze derivanti dal Piano dell'Offerta Formativa, in attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 5, co. 2, del D.P.R. 275/99 e 10, co.3, lett. c del D. Lgs. 297/94. Qualora l'adattamento del calendario comporti sospensione delle lezioni per dare corso ad iniziative messe in atto dalle istituzioni scolastiche, nel limite massimo di **tre giorni** annuali, è necessario un preventivo accordo con gli enti territoriali competenti ad assicurare i servizi per il diritto allo studio;
 - per esigenze connesse a specificità dell'istituzione scolastica: in presenza di una rilevante componente studentesca appartenente a comunità etniche e/o religiose diverse, nell'ambito della programmazione dei giorni di cui al punto precedente, è possibile utilizzare una di dette giornate per la celebrazione di importanti ricorrenze di quelle etnie e/o religioni, a seguito di apposita concertazione con le rappresentanze delle diverse componenti della scuola (docenti, studenti, genitori, ecc.), dandone comunicazione alla UOD Istruzione della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili. Detta comunicazione va inviata anche all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ambito territorialmente competente;
4. di riservarsi, di concerto con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, eventuali ulteriori disposizioni che in fase attuativa si rendessero necessarie per assicurare una corretta applicazione del presente provvedimento e nel caso di eventi imprevisti che impongano modifiche e adattamenti del medesimo;
5. di demandare alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili la tempestiva trasmissione della presente deliberazione e dell'allegato calendario all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania per l'esercizio delle proprie competenze, ivi compresa la trasmissione alle Istituzioni scolastiche campane;
6. di fare obbligo alle istituzioni scolastiche di inviare copia dei calendari deliberati alla Regione Campania – UOD Istruzione, Centro Direzionale Isola A/6 – Napoli, anche via e-mail all'indirizzo uod.501101@pec.regione.campania.it, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, alle Province, ai Comuni di riferimento e alle famiglie;
7. di inviare il presente provvedimento alla UOD Istruzione, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania e al BURC per la pubblicazione.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	176	del	24/04/2019	DIR.GEN./DIR. STAFF (*)	UD/STAFF DIR.GEN.
				DG 11	01

OGGETTO :

Calendario scolastico A.S. 2019/2020.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE <input type="checkbox"/> ASSESSORE <input type="checkbox"/>		<i>Assessore Fortini Lucia</i>		<i>24/04/2019</i>
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF		<i>Dott.ssa D'Urso Maria Antonietta</i>		<i>24/04/2019</i>

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA
DATA ADOZIONE	<i>24/04/2019</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA

AI SEGUENTI UFFICI:

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

(*)

DG= Direzione Generale

US= Ufficio Speciale

SM= Struttura di Missione

UDCP= Uffici di Diretta Collaborazione con il Presidente



I.I.S. TELESIO

C.F. 81002120624 C.M. BNIS00200T

SEGR - SEGRETERIA

Prot. 0003030/U del 17/04/2019 09:54:38 IV.5 - Progetti e materiali didattici



Genova, 17/04/2019

ACCORDO DI SCOPO TRA

IPSEOA Marco Polo, con sede in via Sciacaluga, Codice Fiscale 80049790100, rappresentato dal Dirigente Scolastico, prof. Roberto Solinas, nato a Genova, C.F. SLNRRT67P20D969K che agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'ISTITUTO,

E

L'Istituto IIS TELESIO con sede in Teleso Terme (BN) alla Via C.P. Telesino n. 26, Codice Fiscale 81002120624, rappresentato dal Dirigente Scolastico, Dott.ssa Angela Maria Pelosi nata a Cerreto Sannita (BN) il 11/02/1959, C.F. PLS NLM 59B51 C525 I che agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'ISTITUTO,

Premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Finalità

L'IPSEOA Marco Polo e l'Istituto **TELESIO** riconoscono l'interesse comune ad attivare forme di collaborazione al fine di sviluppare e promuovere attività didattiche in rete.

Articolo 2 - Forme di collaborazione

Le finalità indicate all'articolo precedente potranno essere perseguite attraverso diverse forme di collaborazione, tra le quali l'elaborazione e presentazione di progetti didattici in rete sulla base di avvisi e bandi emanati dalla Direzione per lo Studente MIUR.

Articolo 3- Soggetti responsabili

L'Istituto **Marco Polo** individua quali responsabili dell'attuazione del presente accordo il Professor Biagio Tufo.

L'Istituto **TELESIO** individua quale responsabile dell'attuazione del presente accordo la prof.ssa Paola Giardino. È compito dei responsabili individuare le attività da realizzare nell'ambito del presente accordo e l'elaborazione dell'attività di cui all'articolo 1.

I due responsabili scientifici produrranno annualmente un elenco delle attività da sviluppare nell'ambito del presente accordo, che comunicheranno agli organi delle parti.

Articolo 4 - Riservatezza

Le parti si impegnano a garantire, per sé e per il proprio personale, la massima riservatezza riguardo alle informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche e simili, di cui vengano a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle attività comuni, di non divulgarle a terzi e di utilizzarle esclusivamente per il raggiungimento delle finalità oggetto della convenzione attuativa, di astenersi da ogni azione che possa nuocere alla brevettabilità di detti risultati.

Articolo 5 – Compensi

L'Istituto, in qualità di capofila del Progetto, a seguito consegna della rendicontazione delle attività svolte dall'Istituto, assegnate le risorse, corrisponderà euro onnicomprensivi.

Articolo 6 - Pubblicazioni

1. I materiali elaborati nell'ambito delle attività comuni, che possono costituire oggetto di pubblicazione, potranno essere utilizzati congiuntamente o disgiuntamente dalle parti.

2. In ogni pubblicazione o scritto relativo ai materiali elaborati nel corso delle attività comuni dovrà essere fatto esplicito riferimento al presente accordo ed alla eventuale convenzione attuativa.

Articolo 7 - Durata e scadenza

Il presente accordo di programma ha una validità di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso e non potrà intendersi in alcun caso tacitamente rinnovata, salvo esplicita dichiarazione di tutte le parti.

Articolo 8 - Controversie

Per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Genova.

Articolo 9 - Privacy

Le parti acconsentono, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e sue successive modifiche e integrazioni e ai sensi del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali raccolti in relazione al presente protocollo siano trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente protocollo.

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa)

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Angela Maria Pelosi)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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 – Autorità di Gestione

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Campania
c.a. Direttore Generale

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Fondo di Rotazione – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola”

Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5.

Autorizzazione progetti.

Si fa riferimento al PON “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento”, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014, modificato con la Decisione di esecuzione della Commissione del 18 dicembre 2017 C(2017) n. 856, ed alle azioni finanziate con il Fondo Sociale Europeo (FSE) ed al relativo Programma Operativo Complementare (POC) Per la Scuola e, in particolare, all’avviso citato in oggetto.

Il POC, alimentato dalle risorse nazionali provenienti dai Fondi di rotazione, garantisce, per l’avviso in questione, il finanziamento delle operazioni a valere sull’obiettivo specifico 10.2 per le regioni del comparto “più sviluppate”. Il POC ed il PON condividono, tuttavia, lo stesso sistema informativo e le principali modalità di gestione e controllo.

Per i beneficiari non vi è alcuna differenza nella gestione delle iniziative.

Si evidenzia che l’Avviso pubblico sopra richiamato si inserisce nel quadro delle azioni finalizzate all’innalzamento delle competenze di cui all’Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” per il periodo di programmazione 2014-2020.

realizzazione dei progetti nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo (GPU e SIF) e a rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previste per il PON/POC.

Per ogni indicazione in merito alla realizzazione dei progetti si rimanda alla Normativa di riferimento, alle FAQ disponibili nella sezione PON kit dello spazio internet dedicato al PON "Per la Scuola", alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020", ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF nonché agli ulteriori, eventuali, aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione.

In particolare, si precisa che la lettera di autorizzazione alle singole istituzioni scolastiche contiene indicazioni specifiche in merito all'iscrizione nel Programma Annuale secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale n. 129/2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche).

Tutti i documenti citati sono disponibili sullo spazio web del PON "Per la scuola":

<http://www.istruzione.it/pon/>

Si ringrazia per la collaborazione e si prega di dare la massima diffusione alla presente nota.

IL DIRIGENTE
Autorità di Gestione

Alessandra Augusto

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)

Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014-2020 PON per la Scuola - Competenze e Ambienti per l'apprendimento (FSE-FESR)

Lista Beneficiari Progetti Autorizzati

Beneficiario			Operazione					Assegnazione		Importo Autorizzato	
Regione	Provincia	Nome	Tipo Istituto	Codice Beneficiario	Indirizzo	Identificativo Progetto	Azione	Sotto Azione	Protocollo		Data
CAMPANIA	BENEVENTO	I.I.S. "TELESII@ "	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS00200T	VIA CAIO PONZIO TELESINO , 26, 82037 TELESE TERME	10.2.5A-FSEPON-CA-2019-56	10.2.5	10.2.5A	12250	15/04/2019	€ 30.253,50
CAMPANIA	BENEVENTO	I.I.S. "TELESII@ "	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS00200T	VIA CAIO PONZIO TELESINO , 26, 82037 TELESE TERME	10.6.6A-FSEPON-CA-2019-95	10.6.6	10.6.6A	12250	15/04/2019	€ 40.338,00
CAMPANIA	BENEVENTO	"A. LOMBARDI" AIROLA	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS00800R	LARGO ANGELO RAFFAELE CAPONE, 82011 AIROLA (BN)	10.2.5.B-FSEPON-CA-2019-15	10.2.5	10.2.5.B	12250	15/04/2019	€ 38.832,50
CAMPANIA	BENEVENTO	"A. LOMBARDI" AIROLA	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS00800R	LARGO ANGELO RAFFAELE CAPONE, 82011 AIROLA (BN)	10.6.6A-FSEPON-CA-2019-20	10.6.6	10.6.6A	12250	15/04/2019	€ 40.338,00
CAMPANIA	BENEVENTO	"DON PEPPINO DIANA" MORCONE	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS01200C	PIAZZA MANENTE, 82026 MORCONE	10.2.5.B-FSEPON-CA-2019-48	10.2.5	10.2.5.B	12250	15/04/2019	€ 43.728,50
CAMPANIA	BENEVENTO	"DON PEPPINO DIANA" MORCONE	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS01200C	PIAZZA MANENTE, 82026 MORCONE	10.6.6A-FSEPON-CA-2019-73	10.6.6	10.6.6A	12250	15/04/2019	€ 40.338,00
CAMPANIA	BENEVENTO	"G. ALBERTI" BENEVENTO	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS014004	PIAZZA RISORGIMENTO, 82100 BENEVENTO	10.6.6B-FSEPON-CA-2019-65	10.6.6	10.6.6B	12250	15/04/2019	€ 56.355,00
CAMPANIA	BENEVENTO	"G. GALILEI - M. VETRONE" BENEVENTO	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS01600Q	PIAZZA RISORGIMENTO, 82100 BENEVENTO	10.2.5.B-FSEPON-CA-2019-34	10.2.5	10.2.5.B	12250	15/04/2019	€ 38.832,50
CAMPANIA	BENEVENTO	"M. CARAFA - N. GIUSTINIANI" CERRETO S.	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS022003	PIAZZA L. SODO, 2, 82032 CERRETO SANNITA	10.6.6A-FSEPON-CA-2019-42	10.6.6	10.6.6A	12250	15/04/2019	€ 44.538,00
CAMPANIA	BENEVENTO	FAICCHIO	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS02300V	VIA RAFFAELE DELCOGLIANO, 82030 FAICCHIO	10.6.6A-FSEPON-CA-2019-21	10.6.6	10.6.6A	12250	15/04/2019	€ 40.338,00
CAMPANIA	BENEVENTO	FAICCHIO	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS02300V	VIA RAFFAELE DELCOGLIANO, 82030 FAICCHIO	10.6.6B-FSEPON-CA-2019-21	10.6.6	10.6.6B	12250	15/04/2019	€ 56.355,00
CAMPANIA	BENEVENTO	ALDO MORO	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS02600A	VIA CAPONE, 4, 82016 -	10.6.6B-FSEPON-CA-2019-110	10.6.6	10.6.6B	12250	15/04/2019	€ 49.901,00
CAMPANIA	BENEVENTO	"PALMIERI-RAMPONE- POLO" BENEVENTO	ISTITUTO SUPERIORE	BNIS027006	VIA TRAIANO BOCCALINI 25, 82100 BENEVENTO	10.6.6A-FSEPON-CA-2019-57	10.6.6	10.6.6A	12250	15/04/2019	€ 44.538,00
CAMPANIA	BENEVENTO	"G. RUMMO" BENEVENTO	LICEO SCIENTIFICO	BNPS010006	VIA SANTA COLOMBA, 52, 82100 BENEVENTO	10.2.5.B-FSEPON-CA-2019-62	10.2.5	10.2.5.B	12250	15/04/2019	€ 42.283,50

