



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**ISTITUTO COMPRENSIVO "ENNIO QUIRINO VISCONTI"**

Via della Palombella, 4 - Cap. 00186 Roma - Tel. 06/6833114 - FAX. 06/68803438

Cod. Mecc. RMIC818005 -Codice Fiscale: 97198370583 --✉e-mail [rmee13000p@istruzione.it](mailto:rmee13000p@istruzione.it)

Sito web. [www.icvisconti.it](http://www.icvisconti.it)

Ai Componenti dello Staff  
Albo online  
Sito web istituto

**Decreto Dirigenziale Prot. n°1761/B18**

**Roma, 01.06.2017**

**Oggetto: Costituzione dello Staff addetto all'organizzazione di seminari, manifestazioni e convegni, ai sensi delle notedel MIUR prot. n° AOODGEFID/7966 del 19.05.2017 e prot. n° AOODGEFID/4932 del 12.05.2017**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AOODGEFID/1052 del 2.02.2017 con la quale la DirezioneGenerale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale e l'Autorità di Gestione hanno diramato alle istituzioni scolastiche ed educative statali nazionali di ogni ordinee grado l'Avviso di pre-selezione "Scuole polo" a supporto della strategia di comunicazione e delle modalità di attuazione del PON "Per la scuola" 2014-2020;

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AOODGEFID/3166 del 20.03.2017 con la quale l'Autorità di Gestione ha fornito alle predette istituzioni statali precisazioni e chiarimenti sulle candidature per la partecipazione alle azioni degli Avvisi emanati ai sensi dell'Avviso Quadro n°950 del 31.01.2017;

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AOODGEFID/3277 del 22.03.2017 con la quale l'Autorità di Gestione ha comunicato la pubblicazione delle graduatorie definitive degli Istituti Scolastici partecipanti alle selezioni, da cui si evince l'elenco degli Istituti Scolastiche potranno essere chiamati a collaborare con l'Autorità di Gestione nell'organizzazione di seminari, manifestazioni e convegni tra i qiali compare l'I.C. Visconti di Roma;

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AODGEFID/4931 del 12.05.2017 con la quale l’Autorità di Gestione ha trasmesso agli Uffici Scolastici Regionali di competenza l’elenco delle istituzioni scolastiche individuate quali sedi per la prima fase delle attività seminariali a cui affidare il piano biennale (2017-2018) per la realizzazione delle attività in parola;

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AODGEFID/4932 del 12.05.2017 con la quale l’Autorità di Gestione ha autorizzato l’avvio delle attività seminariali da parte delle Scuole Polo per la comunicazione;

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AODGEFID/7966del19.05.2017 con la quale l’Autorità di Gestione ha comunicato all’USR-Lazio di aver concesso all’I.C. “Ennio Quirino Visconti” di Roma (Scuola Polo per la comunicazione del Lazio) l’autorizzazione del progetto codice 4.2.3A - FSEPON-LA-2017-1 e, contestualmente, l’autorizzazione all’avvio delle attività per l’inizio dell’ammissibilità dei costi;

**Vista** la nota del MIUR prot. n°AODGEFID/15323 del 1.06.2017 con la quale l’Autorità di Gestione fornisce, agli Uffici Scolastici Regionali ed alle Scuole Polo per la comunicazione, ulteriori indicazioni sulla programmazione delle attività seminariali;

**Ravvisata** - nell’ambito del PON “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 -la necessità di costituire uno Staff addetto all’organizzazione di seminari, manifestazioni e convegni, come indicato dall’Autorità di Gestione con le note in oggetto;

**Tenuto conto** delle esperienze e delle competenze degli interessati;

**Considerata** la disponibilità all’incarico manifestata dagli stessi

## **DECRETA**

### **Art. 1 - Costituzione dello Staff addetto alla organizzazione**

Lo Staff in oggetto è costituito come di seguito indicato:

Componente	Cognome	Nome
DS	Guglielmi	Rossana Piera
DSGA	Corsanici	Stefano
Docente	Giarnera	Elisabetta
Docente	Golia	Maria
Docente	Santini	Gabriella
Docente	Vallone	Fabiana
Docente	Salvitti	Patrizio
Personale ATA	Broegg	Damiano

### **Art. 2- Compiti dello Staff addetto alla organizzazione**

Allo Staff addetto alla organizzazione, come sopra costituito, sono assegnati i seguenti compiti:

- a) Il Dirigente Scolastico curerà la Direzione ed il Coordinamento dello Staff addetto all'organizzazione, in armonia con le linee guida indicate dall'Autorità di Gestione, con le note in oggetto;
- b) Il DSGA curerà, in particolare, le varie incombenze relative all'uso del sistema informativo predisposto per la gestione del Programma (v. pag. 7 della nota del MIUR prot. n° AOODGEFID/4932 del 12.05.2017);
- c) I restanti componenti dello Staff dovranno partecipare all'organizzazione dei seminari, manifestazioni e convegni, sotto la Direzione ed il Coordinamento del Dirigente Scolastico, secondo i seguenti compiti:
- le Docenti Golia Maria e Vallone Fabiana cureranno la pubblicità dei seminari in particolare:
    - la predisposizione di una bozza del bando relativo al servizio di pubblicità per i seminari PON;
    - l'accoglienza degli ospiti dei seminari;
    - la predisposizione di un registro giornaliero per la firma di ogni partecipante;
    - predisposizione di attestati di partecipazione;
    - la predisposizione di una cartellina contenente, oltre al blocco notes ed alla penna, i materiali informativi e pubblicitari del PON, secondo la grafica e le indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione.
  - la Docente Santini Gabriella curerà la logistica dei seminari, in particolare:
    - le incombenze relative alla prenotazione dell'Aula Magna dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
    - la stesura di una bozza del bando per il servizio catering, in entrambe le giornate seminariali;
    - la tenuta dei contatti con gli istituti del Lazio.
  - la Docente Giarnera Elisabetta ed il sig. Broegg Damiano cureranno:
    - la raccolta delle schede di adesione delle Scuole invitate all'evento;
    - la previsione dei mezzi di trasporto per gli spostamenti e i trasferimenti;
    - la predisposizione di un modello per il rimborso delle spese di viaggio e/o di soggiorno;
    - la prenotazione degli alberghi, nel rispetto della normativa vigente;

### **Art.3 - Compenso**

Al personale dello Staff addetto alla comunicazione sarà assegnato il compenso indicato dall'Autorità di Gestione con nota del MIUR prot. n° AOODGEFID/4932 del 12.05.2017. Per tale compenso si farà riferimento al CCNL Scuola in vigore.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Rossana Piera Guglielmi*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3 c. 2 del D. L.gs n. 39/1993