



**REGIONE
PUGLIA**



SCHEMA DI ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

**relativo alla concessione di un contributo finalizzato allo svolgimento di attività
nell'ambito del
P.O. Puglia FSE 2014-2020
Asse Prioritario OT X
Avviso n. 1/2015 "DIRITTI A SCUOLA"**

Il **SOGGETTO ATTUATORE**,, c.f. n....., con sede legale in, Via, nella persona del prof. nato a il, intervenuto in qualità di Legale Rappresentante dell'Istituto: _____ di _____

PREMESSO

- A. che con **A.D. n. del** è stata approvata la graduatoria delle attività di formazione professionale proposte in esito all'Avviso pubblico **n.1/2015** approvato con A.D. n. **del /2015** pubblicato sul BURP n. del **/15**
- B. che il soggetto attuatore, risulta affidatario di n... progetti (di cui n....di tipologia A, n.... di tipologia B e n....di tipologia C);

PRESO ATTO

- che le attività del progetto sono realizzate con il concorso finanziario del F.S.E. e che quindi si applicano le disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di FSE e richiamate dall'Avviso n. /2015, fatte salve eventuali modifiche che possano essere successivamente approvate nel rispetto della normativa vigente e che il Soggetto attuatore si impegna a rispettare;
- della regolamentazione regionale in materia di formazione professionale ed in particolare della L.R. 7 agosto 2002 n. 15 e s.m.e i., nonché delle altre norme richiamate dall'Avviso n. /2015 oltrechè degli adempimenti stabiliti dall'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n.134

autorizzando con il presente atto

- la Regione Puglia al trattamento dei dati sensibili per gli adempimenti degli obblighi di legge e comunque ai fini necessari all'espletamento dell'attività progettuale ed alla gestione del contributo connesso, secondo il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.e i.

SI IMPEGNA :

1. a realizzare le attività assegnate che consistono in n... progetti (di cui n....di tipologia A, n..... di tipologia B e n....di tipologia C), con un finanziamento complessivamente ammontante ad euro (...../00).
2. a garantire il regolare svolgimento delle stesse, così come indicate nel/i progetto/i approvato/i osservando la normativa comunitaria, statale e regionale regolante le materie della formazione professionale e dei fondi strutturali, espressamente richiamate al paragrafo A) dell'Avviso n.1/2015 "DIRITTI A SCUOLA"
3. ad utilizzare il finanziamento concesso, esclusivamente per far fronte alle spese relative alla gestione delle attività affidate trattandosi di risorse pubbliche finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza pubblicistica e prendendo quindi atto che detto contributo non potrà essere oggetto di cessione, in quanto non configurabile come credito certo, liquido ed esigibile, né utilizzato per il pagamento di passività pregresse relative alla formazione professionale, né essere oggetto di storni con contributi assegnati per altri progetti
4. a realizzare le attività corsuali per il monte ore previsto pari a **700** ore riferite ad un singolo progetto costituito da due moduli di **350** ore e precisamente: **320** ore di docenza + **30** ore di attività funzionali al progetto così come riportato al paragrafo C) dell'avviso n. /2013. Le predette attività funzionali dovranno essere documentate mediante report analitici, indicanti il giorno, le ore e le attività svolte firmati dal docente e controfirmati dal Dirigente Scolastico
5. a realizzare le eventuali attività di sportello - **progetti di tipo C** - sviluppati attraverso uno **sportello di consulenza psicologica, di orientamento scolastico e professionale e/o di mediazione interculturale in favore degli studenti e delle loro famiglie**. Le predette attività funzionali dovranno essere documentate mediante report analitici, indicanti il giorno, le ore e le attività svolte firmati dalle figure professionali incaricate e controfirmati dal Dirigente Scolastico.

Dette attività devono avviarsi previa comunicazione di "**inizio attività**" da parte del Dirigente Scolastico e concludersi, entro e non oltre il2015.

6. Per quanto attiene i progetti di tipologia A e B la mancata realizzazione dell'intero monte ore previsto (700 ore) entro il suddetto termine o una diversa articolazione del monte ore (320 ore di docenza + 30 ore di attività funzionali) comporterà la rideterminazione di euro 41,19 per ogni ora non realizzata dal singolo docente.

Stesso discorso per ogni ora non realizzata dal collaboratore scolastico o assistente amministrativo impiegati nei progetti, il cui parametro è in funzione del relativo costo reale.

Per quanto attiene i progetti di tipologia C la mancata realizzazione dell'intero monte ore previsto in base al progetto presentato da ciascun istituto scolastico (**240 ore o 120 ore**) comporterà la rideterminazione proporzionale per ogni ora non realizzata dallo psicologo e/o orientatore o mediatore interculturale utilizzati per i progetti, il cui parametro è in funzione del relativo costo reale.

I dirigenti scolastici dovranno comunicare la data di avvio di ciascun progetto finanziato a mezzo post elettronica certificata all'indirizzo:

formazione.dirittiascuola2015@pec.rupar.puglia.it

Alla comunicazione riguardante la data di avvio di ciascun progetto devono essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia della prima pagina del registro didattico vidimato dal **Dirigente Scolastico**, da cui risultino gli allievi frequentanti il corso, con relative presenze durante il primo giorno di lezione; l'argomento trattato e la firma del docente che ha svolto la prima ora di lezione (progetto di tipo A e/o B);
- elenco dei docenti e del personale ATA assegnati dall'Ufficio Scolastico Provinciale per ciascun singolo progetto didattico (progetto di tipo A e/o B);
- Nel caso dei progetti di tipologia C, i relativi adempimenti verranno dettagliati all'interno dell'Avviso ad evidenza pubblica che sarà pubblicato dall'Ufficio Scolastico Regionale sul proprio sito;

A seguito di completa e corretta compilazione dei pannelli della procedura telematica sarà generato il documento *Atto Unilaterale d'Obbligo* che dovrà essere firmato digitalmente, con firma valida, dal Legale Rappresentante ed allegato alla stessa procedura

A conferma del completamento dell'iter di inoltro dell'atto la procedura telematica produrrà una **Ricevuta di avvenuto inoltro**.

Si precisa che la vidimazione del registro/i didattico/i, a cura del Dirigente Scolastico, è obbligatoria.

- La modulistica (registri, time sheet, richiesta di acconto e richiesta di saldo) è prelevabile al seguente indirizzo internet: www.sistema.puglia.it;
- Sarà cura dell'Ufficio competente per territorio della Regione Puglia accertare, attraverso la visita ispettiva prevista e il controllo sul/i registro/i didattici vidimato/i, l'effettivo avvio del corso e, in particolare, che esso sia avvenuto puntualmente alla data risultante dalla comunicazione suddetta;

Tutte le spese saranno riconosciute solo ed esclusivamente dalla data di sottoscrizione del presente atto.

Il Dirigente Scolastico dovrà, inoltre:

7. prendere atto dell'individuazione del personale effettuata dall'Ufficio Scolastico Provinciale quale articolazione territoriale dell'U.S.R. per la Puglia ai sensi del paragrafo B dell'avviso n.1/2015. Il suddetto personale verrà convocato dall'Ufficio Scolastico Provinciale competente per territorio provinciale, per l'assegnazione della sede, secondo l'ordine di graduatoria;
8. documentare in sede di verifica ispettiva in itinere da parte della Regione, le eventuali variazioni del personale docente e non docente assegnato dall'Ufficio Scolastico Provinciale, con formale rinuncia rilasciata dal personale sostituito unitamente al suo documento di identità. Tale documentazione dovrà essere conservata a cura di ogni singolo istituto scolastico a disposizione di eventuali controlli da parte della Regione;
9. rispettare la normativa in materia fiscale e previdenziale e la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro, avendo espressa cognizione di quanto prescritto nel **Regolamento Regionale n. 31/2009: "L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare"**, pubblicato sul BURP n. 191 del 30/11/2009.

Nel calcolare le voci di spesa si dovrà tener presente che il costo di ogni docente e collaboratore assegnati nelle diverse tipologie A e B è da intendersi onnicomprensivo degli oneri IRAP-INPS-INAIL-IRPEF, nella misura in vigore nel periodo di riferimento, **a carico della scuola-committente e del personale contrattualizzato**;

10. rispettare le disposizioni comunitarie e regionali in tema di "informazione e pubblicità" previsti per il PO PUGLIA FSE (v. in particolare la Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15/01/2009, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009).

I fondi previsti per i progetti assegnati, saranno erogati dalla Regione Puglia attraverso girofondi sul conto n. _____ di tesoreria unica – L.720/84 e s.m.e i., in conformità a quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

PRENDENDO ATTO ALTRESI' CHE

11. I finanziamenti previsti saranno erogati, a sottoscrizione dell'atto unilaterale, con le seguenti modalità:

- **primo acconto, pari al 95 %** dell'importo assegnato, a seguito del verificarsi delle seguenti condizioni:
- sottoscrizione dell'Atto unilaterale d'obbligo;
- ricezione della richiesta di acconto a firma del Dirigente Scolastico;
- **saldo pari al 5%** dell'importo assegnato, a chiusura delle attività, previa verifica e approvazione del Rendiconto finale da parte della Regione Puglia e successiva presentazione di domanda di pagamento da parte del Dirigente Scolastico.

Per l'utilizzo del 10% del costo totale relativo alla voce "Altre Spese" si riconosceranno le tipologie di spesa tassativamente previste al paragrafo F) dell'avviso n. 1/2015. Le stesse dovranno essere documentate analiticamente mediante l'esibizione di timesheet, relazioni, disposizioni di servizio per le eventuali ore aggiuntive effettuate dal personale amministrativo dell'Istituto scolastico per la gestione delle attività progettuali; ricevute di consegna del materiale didattico e/o di consumo a firma del docente; criterio di calcolo per l'eventuale maggiore costo derivante dall'utilizzo dell' assistente amministrativo in luogo del collaboratore scolastico; contratti per eventuali forniture per il servizio di mensa e trasporti allievi.

Tutte le spese sostenute devono essere regolarmente documentate e strettamente attinenti, in termini qualitativi e temporali, all'attività assegnata.

Tra i costi rendicontabili nella voce "altre spese" possono annoverarsi:

- i costi rendicontati per le attività svolte dai componenti il Comitato Tecnico;
- i costi rendicontati per le attività di direzione e coordinamento del Dirigente Scolastico;
- i costi rendicontati per eventuali ore aggiuntive effettuate dal personale amministrativo dell'istituto scolastico per la gestione delle attività progettuali.

Il costo massimo ammissibile previsto per le attività di coordinamento/direzione relativamente ai progetti di tipologia A) e B)- espletate dai Dirigenti Scolastici è pari ad € 500 per progetto. Le attività di Direzione e Coordinamento possono essere assimilate a quelle

previste nei PON. Pertanto, i massimali orari applicabili sono riconducibili a quelli indicati dalla Circolare MIUR 1636 dell'11/03/2009, che prevede un compenso per il Dirigente Scolastico non superiore ad € 80,00 onnicomprensive di tutte le ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente e a carico dell'amministrazione.

- Tali spese saranno riconosciute a fronte di timesheet e relazioni dettagliate sulle attività svolte.
- I massimali orari per le attività svolte dal Comitato Tecnico sono quelli applicabili ai PON (solo con riferimento alla fattispecie del GOP), così come previsti dalla circolare MIUR 1636 dell'11/03/2009, la quale prevede un compenso orario onnicomprensivo per tutti i membri del GOP (e quindi per tutti i membri del Comitato Tecnico) di € 41,32. Tale compenso orario (massimo) comprende tutte le ritenute a carico dello Stato e su di esse non vanno calcolate le ritenute previdenziali.
- Infine, per i costi relativi alle attività svolte dal personale amministrativo interno si applica il compenso fissato dalla tabella n.6 per attività aggiuntive del vigente CCNL del Comparto Scuola. In particolare, il costo orario massimo nel caso del DSGA è di € 18,50, mentre per il personale ATA si applica il massimale previsto dalla qualifica indicata: Area B € 14,50; Area C € 16,50). Tali massimali sono da intendersi al lordo di tutte le ritenute fiscali e previdenziali.

SI IMPEGNA ALTRESI'

- 14.a garantire - sempre attraverso il legale rappresentante, la **certificazione** delle spese e tutti i dati finanziari, fisici e procedurali relativi alle attività previste dal progetto finanziato secondo le modalità che saranno stabilite dalla Regione Puglia;
- 15.a conservare, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, i documenti relativi alla certificazione delle spese.

PRENDENDO ATTO CHE

Con riferimento alle modalità e tecniche di rendicontazione si rappresenta che le stesse verranno precisate con successive disposizioni.

Il presente atto unilaterale avrà validità fino al 31/12/2015.

Per eventuali controversie in ordine al presente atto è esclusivamente competente il Foro di BARI.

Il presente atto, composto da n. 7 pagine, è esente da ogni tipo di imposta o tassa, ai sensi dell'art. 5 , comma 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845."

Luogo e data, _____ FIRMA DIGITALE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ

Il soggetto proponente solleva la Regione da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione delle attività approvate, oggetto del contributo concesso nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra il soggetto proponente e terzi fanno capo in modo esclusivo al soggetto proponente, che esonera espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Il soggetto proponente si impegna altresì a risarcire la Regione dal danno causato dalla mancata osservanza degli obblighi assunti e derivanti in conseguenza del presente Atto unilaterale.

Luogo e data, _____ FIRMA DIGITALE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE