

Allegato 4



REGIONE
PUGLIA

SCHEMA DI ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

**relativo alla concessione di un contributo finalizzato allo svolgimento di attività
nell'ambito del
POR Puglia FSE 2014-2020
Asse Prioritario X "Investire nell'istruzione, nella formazione e
nell'apprendimento permanente"**

Avviso n.11/2016 "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 dei progetti in esito all'Avviso pubblico **n.11/2016** approvato con A.D. n.... **del.../....** pubblicato sul BURP n. del /.....
- B. che il soggetto attuatore, risulta affidatario di n 1. progetto articolato nelle seguenti sezioni (*barrare con X*):
- sezione tipo A + sezione tipo B + sezione tipo B2 + sezione tipo C;
 - sezione tipo A + sezione tipo B + sezione tipo B2+ sezione tipo C + sezione tipo D;
 - sezione tipo A + sezione tipo B1 + sezione tipo B2+ sezione tipo C;
 - sezione tipo A + sezione tipo B1 + sezione tipo B2+ sezione tipo C + sezione tipo D;
 - sezione E (scuola dell'infanzia)

PRESO ATTO

- che le attività del progetto sono realizzate con il concorso finanziario del Fondo Sociale Europeo e che quindi si applicano le disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di FSE e richiamate dall'Avviso n. n.1/2016, 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.1/2016 oltreché 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 previste nell'ambito del progetto "Diritti a Scuola" con un finanziamento complessivamente ammontante ad Euro (...../00);.
2. a garantire il regolare svolgimento delle stesse, così come indicato nel progetto approvato 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.11/2016 "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, né essere oggetto di storni con contributi assegnati per altri progetti;
4. a realizzare le attività corsuali relative al progetto per l'intero monte ore previsto pari a 700 ore riferite a ciascuna Sezione A, B/B1,B2 costituita da due moduli di 350 ore e precisamente: 320 ore di docenza + 30 ore di attività funzionali; Sezione E costituita da un modulo di 350 ore e precisamente: 320 ore di docenza + 30 ore di attività funzionali così come riportato al paragrafo C) dell'Avviso n.11/2016. 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 attività relative alla Sezione C₂ da sviluppare attraverso uno sportello di consulenza psicologica, di orientamento scolastico e professionale e/o di mediazione interculturale e di educazione alla cittadinanza attiva rivolto agli studenti, alle loro famiglie e ai docenti. Le suddette attività 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, la descrizione e la documentazione comprovante le iniziative attivate per promuovere l'utilizzo dello sportello, la registrazione dei dati relativi agli utenti dei servizi;
6. (se il progetto prevede la sezione D) a realizzare le attività informative/formative specificamente rivolte al personale scolastico - Sezione D - da sviluppare attraverso un laboratorio sulle nuove metodologie didattico-relazionali e/o amministrative. Le suddette attività 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.

PRENDE ATTO CHE:

7. le attività previste dal progetto ammesso a finanziamento potranno essere avviate a partire dalla pubblicazione delle graduatorie sul BURP e concludersi, entro e non oltre



il:

- 30 GIUGNO 2017, per le sezioni A, B/B1, B2, E;
- 30 GIUGNO 2017 per le sezioni C e D;

8. per quanto attiene alle Sezioni A, B/B1,B2,E, la mancata realizzazione dell'intero monte ore previsto (700 ore, 350 ore sezione E) entro il suddetto termine o una diversa articolazione del monte ore previsto (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 o assistente tecnico impiegati nei progetti, il cui parametro è in funzione del relativo costo reale; per quanto attiene alle Sezioni C e D, la mancata realizzazione dell'intero monte ore previsto comporterà in entrambi i casi la rideterminazione proporzionale per ogni ora non realizzata dall'esperto (psicologo, giurista, mediatore interculturale e/o orientatore, esperto in nuovi linguaggi di comunicazione e nuove metodologie didattico-relazionali e/o amministrative), il cui parametro è in funzione del relativo costo reale;

9. i dirigenti scolastici dovranno comunicare la data di avvio del progetto finanziato,

attraverso la procedura *on line* **Diritti a Scuola 2016-2** messa a disposizione all'indirizzo www.sistema.puglia.it nella sezione **Formazione Professionale** (link diretto www.sistema.puglia.it/dirittiascuola2016-2).

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

- fotocopia della prima pagina del registro didattico vidimato dal Dirigente Scolastico, da cui risultino gli studenti 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 per ogni sezione (Sezione A, Sezione B/Sezione B1, Sezione B2,); per quanto riguarda la sezione E solo fotocopia della prima pagina del registro didattico vidimato dal Dirigente Scolastico della prima giornata di lezione, l'argomento trattato e la firma del docente;
 - elenco dei docenti e del personale ATA assegnati dall'Ufficio Scolastico Provinciale;
- Inoltre, all'avvio delle sezioni C e D dovrà essere inviato:
- elenco degli esperti selezionati, il cronoprogramma delle attività che riporti i contenuti degli interventi di ogni esperto nell'ambito dello sportello (per la Sezione C);
 - elenco degli esperti selezionati, il cronoprogramma delle attività che riporti i contenuti degli interventi dell'esperto nell'ambito del laboratorio (per la Sezione D).

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 della Regione Puglia accertare, attraverso la visita ispettiva prevista e il controllo sul/i registro/i didattici vidimato/i, l'effettivo avvio delle attività previste dai progetti e, in particolare, che sia avvenuto puntualmente alle date risultanti dalle comunicazioni suddette;

10. l'Atto Unilaterale d'Obbligo dovrà essere compilato e generato telematicamente attraverso la procedura attiva sulla pagina dell'iniziativa sul portale Sistema Puglia.

Lo stesso dovrà essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell'istituto richiedente e trasmesso mediante la stessa procedura telematica. A conferma del completamento dell'iter di inoltro dell'Atto la procedura telematica produrrà una Ricevuta di avvenuto inoltro;

11. tutte le spese saranno riconosciute solo ed esclusivamente dalla data di pubblicazione delle graduatorie sul BURP;



Il Dirigente Scolastico dovrà, inoltre:

- 12.** 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.11/2016. Il suddetto personale verrà convocato dall'Ufficio Scolastico Provinciale competente per il territorio provinciale, per l'assegnazione della sede, secondo l'ordine di graduatoria;
- 13.** 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;
- 14.** rispettare la normativa in materia fiscale e previdenziale e la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro, avendo cognizione di quanto prescritto dal **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;
- 15.** rispettare le disposizioni comunitarie e regionali in tema di "informazione e pubblicità" previsti dagli artt. 115 e 116 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dalla Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15/01/2009, pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009. In particolare l'Istituzione scolastica beneficiaria deve assicurarsi che i partecipanti al progetto siano stati informati in merito al finanziamento del FSE;
- 16.** qualsiasi documento, relativo all'attuazione del progetto, usato per il pubblico oppure per i partecipanti, deve contenere una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato realizzato grazie al Programma operativo finanziato dal FSE o dai fondi SIE. Inoltre la scuola fornirà, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.

PRENDE ATTO ALTRESI' CHE:

- 17.** la sottoscrizione del presente atto costituisce accettazione della inclusione dell'Istituzione scolastica e del progetto finanziato nell'elenco delle operazioni pubblicato sul sito della Regione Puglia, ai sensi dell'articolo 115, par.2 del Regolamento (UE) 1303/2013;
- 18.** 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;
- 19.** i finanziamenti previsti saranno erogati, 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, da richiedere, tramite presentazione di domanda di pagamento da parte del Dirigente Scolastico, **esclusivamente dopo la ricezione dell'Atto Dirigenziale della Regione Puglia di approvazione delle risultanze contabili.** Si evidenzia che il saldo si ottiene sottraendo dalla spesa riconosciuta finale, la quota ricevuta con l'anticipo del 95% erogato su ogni singolo progetto;
- 20.** tutte le spese sostenute devono essere regolarmente documentate e strettamente attinenti, in termini qualitativi e temporali, all'attività assegnata;
- 21.** il costo di ogni docente, collaboratore, assistente amministrativo o assistente tecnico assegnati al progetto 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;



- 22.** per l'utilizzo del 10% del costo totale previsto del progetto relativo alla voce "Altre Spese" si riconosceranno le tipologie di spesa tassativamente previste al paragrafo F) dell'avviso n. 11/2016. 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; contratti per eventuali forniture per il servizio di mensa e trasporto studenti, ecc.;
- 23.** il costo massimo ammissibile previsto per le attività di coordinamento/direzione relativamente al progetto espletate dai Dirigenti Scolastici è pari ad € 500 per progetto. 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;
- 24.** 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 citata 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. Tali attività dovranno essere documentate tramite l'esibizione dei verbali di incontro dai quali si desumeranno le singole presenze dei componenti il Comitato, che andranno pertanto remunerati incrociando le relative presenze con il compenso previsto;
- 25.** 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 lordo dipendente al netto di tutte le ritenute fiscali e previdenziali a carico dell'amministrazione sempre nell'ambito della quota "altre spese";
- 26.** le spese relative all'impegno di personale saranno riconosciute a fronte di timesheet e relazioni dettagliate sulle attività svolte.

SI IMPEGNA ALTRESI'

- 27.** 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;
- 28.** a conservare, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, i documenti relativi alla certificazione delle spese;
- 29.** a rispettare le eventuali ulteriori modalità e tecniche di rendicontazione che potranno essere precisate con successive disposizioni dalla Regione Puglia.

Il presente atto unilaterale avrà validità fino al 31/12/2017.

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

Il presente atto, composto da n. ...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**

Il presente allegato è
composto di n. cinquantasette
facolate.



57