



PROVINCIA DI NOVARA

**DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO PER I PROGETTI
SPERIMENTALI RISERVATI AGLI IPS
(IV.H.11.02)**

ALLEGATO A

Indice

Disposizioni di dettaglio per i progetti sperimentali riservati agli IPS (IV.H.11.02) pag. 3

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato A1) pag. 7

Modello di Registro attività progetti IV.H.11.02 (allegato A2) pag. 8

Modello atto di adesione (allegato A3) pag. 12

Disposizioni di dettaglio per i progetti sperimentali riservati agli IPS (IV.H.11.02)

I progetti definiti dal P.O.R. 2007/2013 sull'asse IV.H.11.02 hanno 3 possibili modalità di attuazione:

- **Modalità 1:** Progetti di innovazione curricolare (biennale)
- **Modalità 2.a:** *Progetti di sostegno e recupero extracurricolare in collaborazione con altri soggetti*
- **Modalità 2.b:** *Progetti di sostegno e recupero extracurricolare*
- **Modalità 3:** Progetti di innovazione curricolare in collaborazione con agenzie formative (biennale)

Comunicazione inizio corsi

Come già specificato nel bando per i progetti sperimentali IPS - IV.H.11.02 Modalità 1 – 2.a – 3 la data entro la quale l'operatore doveva dare avvio ai corsi era il 28/09/2007 attraverso la costituzione formale del Comitato Scientifico per il monitoraggio didattico-formativo e organizzativo-gestionale. La costituzione del Comitato doveva essere formalizzata mediante la verbalizzazione dell'incontro (con data, ora di inizio e di fine incontro, ordine del giorno, nome e cognome dei partecipanti, sintesi dei temi trattati e firme dei presenti) e l'assegnazione di regolare incarico ai singoli partecipanti (tramite lettera di incarico/contratto). Fanno eccezione i progetti relativi alla modalità 2b per i quali, sempre entro il 28/09/2007, doveva essere individuato un docente a cui assegnare il regolare incarico di referente del progetto (tramite lettera di incarico/contratto).

Entro e non oltre il **25/01/2008 alle ore 12:00 per ogni singolo progetto** dovrà essere consegnata agli uffici provinciali competenti **la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** a firma del dirigente scolastico come da modello definito a pag.7

Inoltre entro la stessa data dovrà essere consegnato:

- **un'autocertificazione a firma del dirigente scolastico** in cui si espliciti:
 - l'elenco degli insegnanti e/o consulenti coinvolti nel progetto a cui corrisponderà un regolare contratto sottoscritto con il dettaglio delle attività ad essi assegnate; eventuali integrazioni e/o modifiche dovranno essere comunicate tempestivamente agli uffici provinciali competenti;
 - l'elenco di eventuali attività, inserite nel progetto, svolte senza richiesta di contributo;
 - per le modalità 1- 2.a – 3 regolarmente iniziate:
 - l'elenco delle persone nominate a far parte del Comitato Scientifico;
 - data e luogo del 1° incontro (allegare la copia del verbale del primo incontro autenticata con timbro e firma del dirigente)
 - per la modalità 2.b:
 - il nominativo del docente che ha ricevuto l'incarico di coordinare e gestire le attività del progetto (se le ore di sostegno non fossero ancora avviate indicare la data ultima entro la quale inizieranno le attività).
- **atto di adesione (allegato A3) debitamente compilato e sottoscritto dal Dirigente scolastico;**
- **calendario e orario corsi.**

Gli istituti che all'atto di presentazione della domanda di finanziamento hanno consegnato lettere di impegno a firma congiunta per la costituzione di ATS entro la stessa data dovranno aver regolarizzato la propria posizione e tenere la documentazione a disposizione degli Uffici provinciali presso la segreteria dell'istituto.

Nel bando è stato indicato il 28/9/07 come scadenza per la formalizzazione dell'avvio dei corsi: vista la deroga al 25/01/2008 per la presentazione della documentazione necessaria si precisa che i corsi vengono cancellati d'ufficio se entro tale data non è stato comunicato formalmente l'avvio corsi e non è stata consegnata la documentazione richiesta, senza che questo comporti variazione delle condizioni e i relativi importi che verranno resi disponibili per il finanziamento delle attività corsuali a catalogo o per incrementare la disponibilità per gli interventi di sostegno e LaRSA.

A seguito della verifica della documentazione consegnata, verrà comunicata la data dalla quale sarà possibile richiedere lo svincolo dell'acconto e le modalità per poter effettuare tale richiesta.

Comunicazione fine 1° annualità (modalità 1 e 3) e fine corso (modalità 2a e 2b)

Si ricorda che le attività relative ai progetti sperimentali degli IPS (IV.H.11.02) potranno essere reiterate solo in seguito alla valutazione positiva da parte delle Province del rapporto di fine annualità.

Il rapporto - compilato sul format predefinito nei Modelli – Allegati – deve essere **consegnato entro e non oltre il 30 giugno 2008 ore 12** congiuntamente ad una copia del Piano dell'Offerta Formativa per avere il riscontro effettivo che tali attività siano state inserite nel POF 2008/09.

Inoltre gli istituti che all'atto della presentazione della domanda di finanziamento non risultavano ancora in regola con l'accreditamento per l'orientamento/formazione orientativa (ma avevano dimostrato di aver presentato regolare domanda entro i termini indicati dal bando) dovranno autocertificare il possesso di tale pre-requisito sempre entro il 30/06/2008, senza il quale non sarà possibile reiterare il finanziamento per gli anni successivi.

Documentazione a rendiconto delle attività progettuali

Tutte le attività da rendicontare per ogni singolo progetto (corrispondente ad un unico codice LIBRA) dovranno essere debitamente registrate su un unico modello di registro (vedi pag.8 e successive) depositato presso la segreteria dell'istituto: su ogni singola pagina dovrà essere registrata una sola attività (es. co-docenza, colloqui, progettazione, comitato tecnico, ecc.) con l'indicazione della data, dell'orario e del/i nominativo/i (in stampatello) delle persone che l'hanno svolta con la/e relativa/e firma/e. Se nella stessa giornata verranno svolte più attività potranno essere registrate nella pagine successive. Si ricorda che le attività dovranno essere registrate progressivamente e che non potranno quindi essere aggiunte attività con date antecedenti alla data indicata nella pagina precedente.

Ai suddetti registri deve essere sempre allegato il prospetto dell'orario cattedra settimanale di ogni singolo docente coinvolto nel progetto in cui sia chiaro che è l'orario settimanale in vigore da inizio corso a fine corso. In caso di eventuali cambiamenti di orario dei docenti durante l'anno dovranno essere allegate al registro sia l'/gli orario/i precedente/i sia quello/i in vigore).

Per le attività riportate sul Registro come attività di coordinamento (riunioni) dovrà essere redatto un verbale dell'incontro - in cui siano riportati data, ora di inizio e di fine incontro, ordine del giorno, nome e cognome dei partecipanti, sintesi dei temi trattati, sintesi dello stato di avanzamento dei lavori rispetto alla tempistica indicata nella progettazione di dettaglio e firme dei presenti - archiviato in un apposito dossier. Per le attività di progettazione dovrà essere raccolto il materiale prodotto in modo sistematico: entrambi i dossier dovranno essere depositati in segreteria insieme al Registro.

Si ricorda che tutti i documenti relativi ai progetti finanziati sull'azione IV.H.11.02 dovranno riportare i loghi del FSE, Ministero del Lavoro e della Solidarietà Sociale, Ministero Pubblica Istruzione, Regione Piemonte, Provincia di riferimento.

Nomina funzionari regionali e provinciali nel Comitato Scientifico

Gli istituti scolastici che nel progetto presentato hanno previsto all'interno del Comitato Scientifico la presenza di un funzionario regionale e/o provinciale dovranno fare formale richiesta ai Dirigenti della Direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro della Regione Piemonte e del Servizio Istruzione e Formazione Professionale della Provincia per la nomina di funzionari a cui assegnare l'incarico di partecipazione dei suddetti incontri per conto del proprio servizio.

Preventivo di spesa

Per queste attività il preventivo di spesa è stato definito secondo la **modalità** progetto, per cui è stabilito un costo massimo complessivo pari a € 35.000, per le azioni 1-3 e un parametro ora/progetto e una durata oraria, indipendentemente dal valore atteso, per le modalità 2a e 2b. **Le eventuali prestazioni dei docenti, al di fuori dell'orario di cattedra, vanno remunerate con riferimento alle tabelle dei costi previste dal C.C.N.L. per il comparto scuola.**

Il preventivo di spesa può essere riformulato, su richiesta della Provincia, tenendo, però, presente che il costo annuale del progetto non può essere modificato rispetto a quello approvato e riportato nell'*allegato di autorizzazione*.

Valori finanziari in €

Progetti Sperimentali degli IPS				
IV.H.11.02 Azione 1 Azione 3	1 o 2 classi		Costo massimo complessivo biennio 35.000,00	
IV.H.11.02 Azione 2	2A	N° ore 100 ore	N°allievi /	Parametro ora/progetto 80,00
	2B	max 100 ore	da 1 a 6	35,00

Costi ammissibili e determinazione della spesa

Si riportano, a titolo esemplificativo, le componenti di spesa e i servizi erogabili per le modalità 1 – 2.a - 3 indicate nel Bando per i quali si suggerisce una ripartizione della spesa tra le differenti voci in percentuale. Si ricorda però che le spese di funzionamento e gestione non possono superare il 20% dell'intero preventivo, perché limite massimo già indicato nei Modelli, e che devono essere legate solo ad attività aggiuntive, specificatamente svolte per il progetto e non possono prevedere costi già a carico della Provincia (riscaldamento, luce, ecc.).

N.B. Per le attività relative alla modalità 2.b le spese rendicontabili sono esclusivamente quelle relative alla docenza e co-docenza.

N. ordine	Componenti di spesa per i progetti sperimentali IPS	Servizi erogabili	Ripartizione voci di costo suggerita
1	<ul style="list-style-type: none"> – ideazione e progettazione – individuazione profilo utenza – attività tutor e/o esperti esterni – elaborazione materiale didattico 	Preparazione	Max 50%
2	<ul style="list-style-type: none"> – attività di ricerca – attivazione e adeguamento progetto – azioni di sostegno agli utenti del progetto – spese docenze, co-docenze fuori orario di cattedra 	Realizzazione	Max 40%
3	<ul style="list-style-type: none"> – elaborazione report e studi – verifica intermedia e finale dell'attività svolta 	Diffusione dei risultati	Max 10%
4	<ul style="list-style-type: none"> – direzione e coordinamento – monitoraggio e valutazione del progetto 	Direzione e valutazione	Max 10%
5	<ul style="list-style-type: none"> – spese di funzionamento e gestione – utilizzo materiali di consumo – acquisto materiale didattici (non inventariabili) 	Funzionamento	MAX 20%

I beneficiari dei finanziamenti, a rendiconto, dovranno dare dimostrazione della effettività della spesa tramite idonea documentazione debitamente quietanzata.

Non saranno riconosciuti a rendiconto i costi relativi all'acquisto di beni inventariabili (es. personal computer), ma saranno considerati ammissibili eventuali noleggi / leasing.

Tutte le spese relative al progetto, comprensive dell'acquisto di materiali didattici, di eventuali software, ai fini del riconoscimento della spesa, potranno essere effettuate esclusivamente a partire dalla data di inizio attività e dovranno essere coerenti con le attività previste dal progetto. Fanno eccezione i costi relativi alle attività di progettazione, ammissibili fin dalla data di pubblicazione del bando.

Si ricorda che sono rendicontabili i costi relativi al mantenimento dell'accreditamento e sono riconosciuti i costi relativi alla costituzione dell'ATS.

Per eventuali altre voci di costo non previste dal Bando è necessario richiedere l'autorizzazione scritta alla Provincia competente.

Si ricorda infine che ai fini del presente Bando:

- non è consentita la delega delle attività ad altri soggetti non previsti in ATS;
- per procedere allo svincolo dell'acconto deve essere costituita l'ATS.

L'imputazione dei documenti contabili dovrà rispettare il criterio della quota a parte di pertinenza calcolata con metodo equo e corretto e debitamente giustificate.

PROVINCIA DI _____

Servizio Formazione Professionale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 – D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... il e residente
in.....via..... legale rappresentante
Dell'istituto
Cod.Fisc con sede in
via.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità.

In relazione agli "Adempimenti previsti dalle disposizioni di dettaglio per i progetti sperimentali riservati agli IPS (IV.H.11.02)" approvati dall'Amministrazione provinciale di Novara con determinazione n° _____ del _____, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che il dirigente, i docenti e il personale di segreteria coinvolti nei progetti riceveranno compensi economici solo per attività svolte fuori dall'orario di cattedra e/o d'ufficio, non previste dal C.C.N.L. di categoria, nel rispetto delle tariffe orarie in esso definite per il comparto scuola, come dichiarato nelle autocertificazioni depositate presso la segreteria dell'istituto;
- che non sono state presentate richieste di finanziamento ad organismi provinciali, regionali, nazionali o comunitari per le stesse operazioni e per le stesse persone, come dichiarato nelle autocertificazioni depositate presso la segreteria dell'istituto;
- che l'attività progettuale n. _____ (indicare n°e denominazione corso) è regolarmente iniziata a partire dal _____

_____, li _____

IL DICHIARANTE
(timbro e firma leggibile e per esteso)

- Allegare copia (visibile) del documento d'identità



Provincia di Novara



Allegato A2

Pratica n° ANNO FORMATIVO



Timbro lineare dell'Istituto titolare del progetto

REGISTRO ATTIVITA' PROGETTI IV.H.11.02

Codice Progetto:

Modalità Operativa:

Sede di svolgimento

Comune di

Prov.

Via

n°

ISTRUZIONI PER L'USO DEL REGISTRO

Importante: per essere operativo il registro del progetto deve essere vidimato dagli Uffici Provinciali

1. *Il registro deve essere conservato presso la sede di svolgimento del progetto, non può essere asportato senza giustificato motivo e senza previa comunicazione al Servizio Monitoraggio della Provincia.*
2. *La facciata di copertina deve essere compilata in ogni sua parte.*
3. Il timbro lineare deve riportare anche l'esatto indirizzo dell'Istituto titolare del progetto.
4. Il Progetto è distinto da un codice assegnato dalla procedura informatica.
5. *Ogni facciata "Denominazione Attività" deve riportare, nell'apposito spazio, l'indicazione del giorno della settimana, del giorno del mese, del mese e dell'anno cui si riferisce e l'orario svolto*
Esempio: giovedì / 14 / novembre / 2007 dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
6. Le firme dovranno essere apposte per esteso come nel caso di una sottoscrizione. Non sono pertanto ammesse sigle o abbreviazioni. Le persone coinvolte nell'attività dovranno firmare anche nell'apposito spazio previsto nella sezione "Elenco personale coinvolto".
7. *In corrispondenza della colonna "Tipologia attività" dovranno essere indicati in sintesi gli argomenti trattati.*
8. Il responsabile del Progetto provvederà a riportare su ogni facciata il numero della pagina e il totale delle ore rendicontabili, aggiornando progressivamente il computo delle ore effettuate e vistando la pagina.
9. Non è consentito manomettere il registro sostituendone pagine o aggiungendone altre.
10. *Sul registro è necessario scrivere esclusivamente con inchiostro, ovvero con penna tipo "biro", blu o nero.*
11. *Nessuna abrasione e/o bianchettatura è ammessa.*
12. Eventuali correzioni – da apporre in modo che consenta la lettura del testo corretto – dovranno essere convalidate e vistate dal responsabile del Progetto.
13. L'Istituto titolare del Progetto è tenuto a ottemperare alle istruzioni in oggetto e a rendere edotte le persone coinvolte per quanto attiene ai loro adempimenti.

Si ricorda che, in caso di verifica di monitoraggio in itinere tutte le irregolarità relative alla tenuta registro producono riscontro negativo (fatte salve eventuali ulteriori conseguenze previste dalla legge) e in particolare:

- a) la mancanza di firme del personale coinvolto o dell'indicazione dell'orario o della data comportano la decurtazione delle ore di quelle attività;
- b) la mancanza dell'apposizione della firma del responsabile del Progetto comporta la non rendicontabilità della sua attività per tale attività.

AVVERTENZE

Gli operatori che riproducono in proprio il registro devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- la copertina deve essere riprodotta solo su fronte (retro in bianco)
- la pagina (a) con la pagina (b) su fronte-retro
- le pagine "Denominazione attività" dovranno essere riprodotte e numerate progressivamente su fronte-retro

(a)

ELENCO PERSONALE COINVOLTO nel PROGETTO (se il n. di persone è superiore, è possibile inserire un allegato)			
	Nominativo	Ruolo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Si attesta che il presente registro è composto da n° pagine per firme di presenza

Firma..... Timbro.....

Nome e cognome
Responsabile del Progetto

Firma

.....

.....

(b)

PRESENZE

	<i>Nome Cognome</i>	Firma	
1			
2			Giorno settimana/giorno mese/mese/anno
3		
4			Orario : dalle alle
5			
6			Tipologia attività:
7		
8		
9		
10			Argomenti trattati:
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18			Eventuali note:
19		
20		
21		
22			Eventuali allegati (verbali, documentazione, altro):
23		
24		
25		

V. IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

.....

Totale ore progetto finora effettuate (compresa la giornata odierna) n°

ATTO DI ADESIONE

[Da **NON** compilare su carta intestata]



[timbro lineare del Soggetto Attuatore]

Il/La sottoscritto/a,, nato/a a
(prov.)..... il, come da formale incarico conferito in data (vedasi visura
C.C.I.A.A.) legale rappresentante del
....., con sede legale in
[indicare Soggetto attuatore e Codice Operatore]
via/piazza

[indirizzo completo]

dato atto che ha regolarmente presentato domanda per l'accesso ai finanziamenti delle attività riferite alle direttive provinciali.

preso atto della Determinazione dirigenziale della Provincia di Novara n. del .../.../..... [indicare in corsivo n° e data atto di approvazione graduatoria] e del suo contenuto e, in particolare, delle attività approvate a favore del Soggetto qui rappresentato;

preso altresì atto di tutte le disposizioni regionali e provinciali per la gestione delle attività;

si impegna, ad ogni effetto di legge, a:

- realizzare le attività formative nel rispetto delle condizioni fissate dal Bando provinciale relativo al Bando provinciale relativo alle attività sperimentali afferenti l' Obbligo di Istruzione e Formazione Professionale - a.f. 2007/2008, e ad attenersi alle disposizioni di dettaglio impartite dalla Provincia di Novara U.O. Formazione e Orientamento Professionale;
- realizzare le attività nel rispetto degli "standard" previsti dal progetto;
- rispettare gli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali e provinciali;
- pubblicizzare adeguatamente e in maniera corretta le attività;
- *conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività in base alle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile e metterla a disposizione degli uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo.*
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate;

consapevole che ogni ostacolo od irregolarità, se strumentali e debitamente accertati, frapposti all'esercizio del controllo, può costituire elemento sufficiente per la revoca del finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione di somme già erogate,

assicura

la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di sua competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti.

Luogo e data

.....
(firma leggibile)

- Qualora l'attività affidata superi l'importo di **Euro 154.940,00** il soggetto attuatore dovrà richiedere la **certificazione uso antimafia**. Gli **Enti pubblici** sono esenti dalla presentazione della suddetta certificazione.
- Allegare copia (leggibile) del documento d'identità.