



## RETE DI SCOPO

### "Formazione segreteria digitale"

#### Fra le istituzioni scolastiche:

- **PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO**, CON SEDE IN VIA MACHIAVELLI N. 40 - CEGLIE MESSAPICA (BR) - C.F. 90042710740
- **SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO**, CON SEDE IN VIA FRANCAVILLA SN - CEGLIE MESSAPICA (BR) VIA FRANCAVILLA - C.F. 90042700741
- **IISS "CATALDO AGOSTINELLI"**, CON SEDE IN VIA OVIDIO SN - CEGLIE MESSAPICA VIA OVIDIO - C.F. 90015850747

L'anno 2017 del mese di aprile, il giorno 08/04/2017, presso la sede dell'Istituzione scolastica Primo Istituto Comprensivo di Ceglie Messapica - via Machiavelli 40, si è proceduto a sottoscrivere il presente atto da valere a tutti gli effetti di legge.

#### Sono presenti nell'ordine delle rispettive scuole citate in premessa:

- la prof.ssa **Concetta Patianna**, nata a Ceglie Messapica il 28-02-1957, c.f. PTNCCT57B68C424F nella sua qualità di dirigente scolastico preposto all'Istituzione scolastica, suo legale rappresentante *pro-tempore*, autorizzato alla stipulazione del presente atto;
- il prof. **Pietro Federico**, nato a Ceglie Messapica il 27/06/1955, c.f. FDRPTR55H27C424Q nella sua qualità di dirigente scolastico preposto all'Istituzione scolastica, suo legale rappresentante *pro-tempore*, autorizzato alla stipulazione del presente atto;
- la prof.ssa **Angela Albanese**, nata a Ostuni il 19/05/1960, c.f. LBNNGI60E59G187P nella sua qualità di dirigente scolastico preposto all'Istituzione scolastica, suo legale rappresentante *pro-tempore*, autorizzato alla stipulazione del presente atto;

#### PREMESSO CHE

- **VISTA** la legge **13 luglio 2015, n 107**, con particolare riferimento all'art. 1, comma 66 e seguenti;
- **VISTO** l'art. 1 comma 70 della legge 13 luglio 2015, n 107 che dispone che gli Uffici scolastici regionali promuovono la costituzione di reti tra istituzioni scolastiche del medesimo ambito;
- **VISTE** le Linee guida adottate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con nota del 07/06/2016 prot. n 2151;
- **VISTO** l'art. 7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 prevede la facoltà per le istituzioni scolastiche di promuovere accordi di rete per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali;
- **VISTO** l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 in base al quale le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.
- **VISTA** la nota MIUR del 7 giugno 2016 prot, n. 2151 dove nell'ultimo capoverso del punto 2 precisa: "Allo stesso tempo resta, ed è favorita, la possibilità di costituire una seconda tipologia di rete, le reti di scopo, finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi o alla progettazione e realizzazione di iniziative

straordinarie e/o di eccellenza, anche **con riferimento a progetti che vanno oltre l'ambito territoriale di appartenenza, di interesse locale, regionale, nazionale etc.....]**"

- **CONSIDERATO** che le istituzioni scolastiche citate in premessa hanno interesse a collaborare reciprocamente per l'attuazione di iniziative comuni;
- **VISTA** l'esigenza di formazione estrinsecata dal personale ATA per tramite dei rispettivi DSGA delle scuole coinvolte nel presente accordo;

### **i sopradde**

#### **Art. 1 Norma di rinvio**

La premessa e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

#### **Art. 2 Denominazione della rete**

È istituito il collegamento in rete tra le istituzioni scolastiche, che assume la denominazione di **"Formazione segreteria digitale"**

#### **Art. 3 Oggetto**

Il presente accordo ha ad oggetto la collaborazione fra le istituzioni scolastiche aderenti per la progettazione ed realizzazione della formazione del personale **ATA (Area B e Area D)** nella consapevolezza che la formazione è una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Il presente piano di formazione mira a garantire l'acquisizione di competenze per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al miglior utilizzo delle strutture, all'introduzione delle tecnologie innovative e al dialogo con il contesto territoriale.

#### **Art. 4 Progettazione e gestione delle attività**

Al fine della realizzazione delle attività di cui al precedente art. 3, le istituzioni scolastiche aderenti al presente accordo specificano in concreto le attività oggetto della reciproca collaborazione.

A tal fine diventa parte integrante del presente accordo la **"SCHEDA TECNICA"** nella quale sono individuate analiticamente le attività da porre in essere e le concrete finalità cui le stesse si indirizzano relativamente:

- a) all'attività istruttorie e di gestione;
- b) alle risorse professionali (interne o esterne) e loro ripartizione fra le istituzioni scolastiche aderenti o coinvolte;
- c) alle risorse finanziarie e alla loro ripartizione fra le istituzioni scolastiche aderenti o coinvolte;
- d) all'istituzione scolastica incaricata della gestione delle attività amministrative e contabili, individuata sin da ora nell'Istituzione scolastica Primo Istituto Comprensivo di Ceglie Messapica, che assume la funzione di **"Scuola capo-fila"** per la realizzazione del progetto;
- e) all'attività di monitoraggio.

Le attività istruttorie comprendono, fra le altre, tutte le attività di progettazione (di massima o esecutiva), di proposta, di acquisizione di informazioni o documentazione, di istruttoria vera e propria nell'ambito dei procedimenti di scelta del contraente.

Le attività di gestione comprendono le attività di attuazione tecnico-professionale e le attività di attuazione amministrativa.

Le attività di gestione amministrativa comprendono sia le attività deliberative che le attività meramente esecutive.

Il progetto di cui al presente articolo deve essere approvato dagli organi collegiali competenti delle singole istituzioni scolastiche.

#### **Art. 5 Conferenza dei dirigenti scolastici della rete di scopo**

Al fine della realizzazione delle attività progettate, i dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche aderenti al presente accordo si riuniscono al fine di:

- a) determinare l'ammontare di un fondo spese per il generale funzionamento amministrativo della "rete" e la ripartizione dello stesso fra le istituzioni scolastiche aderenti, da versare all'istituzione scolastica capo-fila;
- b) approvare il progetto di cui all'art. 4;
- c) adottare ogni determinazione rientrante nell'autonoma competenza di gestione del dirigente scolastico, che risulti necessaria all'attuazione dei progetti di cui all'art. 4;

d) adottare ogni altra determinazione, previa acquisizione delle deliberazioni degli organi collegiali competenti.

La conferenza dei dirigenti scolastici opera come conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

La conferenza dei dirigenti scolastici è convocata dal dirigente scolastico preposto all'istituzione scolastica capo-fila.

#### **Art.6 Finanziamento e gestione giuridica e amministrativo-contabile**

Con riguardo alla **delibera del Consiglio d'Istituto** di autorizzazione della stipula del presente accordo di rete, ciascuna Scuola coinvolta avrà cura di apporre numero e data sulla propria copia controfirmata in calce dai tre dirigenti scolastici.

Con riguardo alla gestione delle attività amministrative e contabili, l'istituzione scolastica capofila (Primo Istituto Comprensivo) acquisirà nel proprio bilancio la quota parte del finanziamento che ciascuna scuola dovrà versare sul conto corrente della scuola e destinato all'attuazione del progetto, quale entrata finalizzata allo stesso.

L'istituzione scolastica capo-fila potrà in essere, attraverso i propri uffici, tutte le attività istruttorie necessarie, ivi comprese quelle afferenti ai procedimenti di scelta del contraente, avendo cura di individuare la ditta o l'esperto formatore tra i gestori del pacchetto software Axios in uso dai tre istituti scolastici coinvolti.

Le attività di gestione amministrativa di tipo deliberativo vengono adottate secondo le modalità richiamate nell'art. 5.

La gestione amministrativo-contabile è oggetto di analitica rendicontazione, parziale e/o finale, in base alle scadenze individuate nella allegata Scheda tecnica.

La destinazione degli eventuali saldi attivi è determinata dalla conferenza dei dirigenti scolastici della rete di scopo secondo le modalità richiamate nell'art. 5, letto c) e d).

Allo stesso modo è amministrato il fondo spese per il generale funzionamento amministrativo della rete "Formazione segreteria digitale" da parte dell'istituzione scolastica a ciò incaricata e che è tenuta ad una rendicontazione finale.

In ogni momento, comunque, gli organi delle altre istituzioni scolastiche possono esercitare il diritto di accesso ai relativi atti.

#### **Art.7 Impiego del personale**

L'individuazione delle risorse professionali interne e la distribuzione delle attività tecnico professionali fra il personale delle istituzioni scolastiche aderenti al presente accordo è contenuto nella allegata Scheda tecnica, fermo il rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

#### **Art. 8 Durata**

Il presente accordo scadrà al termine dell'anno scolastico 20 16/2017 e pertanto scadrà il 31 agosto 2017.

Non è ammesso il rinnovo tacito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Concetta Patiana)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Pietro Federico)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Angela Albanese)

DELEIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTIRUTO N. 35 DEL 27/04/2017

# SCHEDA TECNICA

## RETE DI SCOPO

### "Formazione segreteria digitale"

#### **Premessa**

Alla luce delle innumerevoli novità normative afferenti la dematerializzazione, la conservazione e la trasparenza dei documenti e degli atti amministrativi, si ravvisa la necessità di una puntuale formazione del personale ATA (Area B e D) di taglio pratico e che faccia riferimento in particolare all'utilizzo di software gestionali già in uso dalle Segreterie Scolastiche.

Il personale ATA è, infatti, una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

#### **Individuazione delle attività e tempi di realizzazione**

Si riassumono di seguito i moduli, l'oggetto e le ore di formazione richieste:

**Modulo 1:** Protocollo Web, Conservazione a norma, Amministrazione trasparente e Albo Pretorio per la durata di **4 ore**;

**Modulo 2:** Gestione segreteria digitale per la durata di **3 ore**;

**Modulo 3:** Sportello Digitale per la durata di **3 ore**.

Totale **ore 10** di formazione.

#### **Risorse professionali interne**

Il coordinamento (tecnico) del progetto sarà affidato al DSGA della scuola capofila che si è reso disponibile a predisporre tutte le misure organizzative e di monitoraggio atte a favorire la riuscita e supporto delle attività formative (calendarizzazione, avvisi, registrazione presenze, funzionamento aula informatica, accoglienza e rendicontazione delle attività e amministrativa contabile);

#### **Risorse finanziarie**

L'ammontare totale della spesa comprensiva di IVA è pari a **600,00 euro** che sarà ripartita tra le tre scuole coinvolte in maniera equa per una somma pari a **200,00 euro**.