



Regione Puglia

**Allegato "C"**

**ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO**  
***Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale***

**Avviso OF/2014**

A.D. n. ....

Il **SOGGETTO ATTUATORE**, ....., c.f. n....., con sede legale in ....., Via ....., nella persona di ..... nato a ..... il ....., intervenuto in qualità di Legale Rappresentante;

**PREMESSO**

- A. che con **A.D. n. .... del .....** pubblicato sul BURP n. .... del ..... è stato approvato l'Avviso pubblico **OF/2014**;
- B. che il soggetto attuatore, risulta affidatario di n. .... percorso/i formativo/i indicato/i nel citato atto dirigenziale;

**PRESO ATTO**

- che si applicano le disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali in materia di FSE vigenti e richiamate dall'Avviso OF/2014, 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.i., nonché delle altre norme richiamate dall'Avviso OF/2014 oltrechè degli adempimenti stabiliti dall'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83;

**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 connesso contributo, secondo il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

***A PENA DI REVOCA DEL PREDETTO PROGETTO E DEL RELATIVO FINANZIAMENTO***

**IL SOGGETTO ATTUATORE SI IMPEGNA A**

1. Garantire il regolare svolgimento delle attività corsuali 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 richiamata nell'Avviso OF/2014
2. Realizzare l'attività assegnata che consiste in n..... percorso/i formativo/i, con un finanziamento complessivamente ammontante ad euro ..... (...../00).
3. Utilizzare i finanziamenti previsti dal presente atto unilaterale esclusivamente per far fronte alle spese rivenienti dalla gestione dell'attività formativa affidata 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 relativi ad altri progetti.
4. Non effettuare storni tra i finanziamenti assegnati ai singoli progetti.
5. Realizzare le attività corsuali per l'intero monte ore previsto, pari a 3200 ore, salvo il riconoscimento di eventuali crediti acquisiti dagli allievi, secondo le norme in vigore. Nel caso in cui un soggetto attuatore non raggiunga tale monte ore a causa di particolari e documentabili situazioni indipendenti la volontà del soggetto stesso quali le dimissioni degli allievi al di sotto di n. 5 unità, il soggetto attuatore si impegna, previa la collocazione degli allievi rimasti in altre attività similari, a rendicontare le spese effettivamente sostenute sino al verificarsi della situazione sopra descritta, nonché a restituire le eventuali eccedenze di finanziamento in proprio possesso. Le attività formative devono avviarsi entro e non oltre il ..... e concludersi entro e non oltre il ..... Previa richiesta motivata del soggetto attuatore, potrà essere autorizzata, dal Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia l'eventuale proroga del termine di conclusione delle attività formative.
6. Comunicare, entro e non oltre il ....., le attività non realizzabili o che non intenda realizzare, presentando formale dichiarazione di "rinuncia all'attività". L'Amministrazione Regionale, invece, riconosce le attività propedeutiche all'avvio dei percorsi formativi, realizzate prima della stipula del presente atto, comunicate al Servizio F.P. (alla Responsabile dei Percorsi IeFP) anche in assenza della vidimazione dei libri contabili obbligatori, comunque sostenute dopo avvenuta pubblicazione delle graduatorie sul BURP. Sarà cura del Funzionario Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al Servizio della Regione Puglia accertare - attraverso la visita ispettiva prevista e il controllo sul/i registro/i didattici vidimato/i - l'effettivo giorno d'inizio del corso e, in particolare, che esso sia avvenuto puntualmente alla data risultante dalla comunicazione di avvio attività corsuali.
7. La data di avvio dei corsi è quella comunicata dal Legale Rappresentante dell'ente entro e non oltre il primo giorno di avvio:
  - a mezzo raccomandata A/R da inoltrare, alla Responsabile dei Percorsi di IeFP;
  - al Funzionario Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it);Tali comunicazioni dovranno essere corredate da:
  - fotocopia della prima pagina del registro didattico vidimato dai funzionari della struttura di supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al

Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia competente per territorio, da cui risultino le firme autografe degli allievi presenti il primo giorno di aula;

- elenco dei destinatari delle azioni formative, con i relativi dati anagrafici;
- elenco dei docenti e non docenti;
- calendario delle attività con le indicazioni di date ed orari di svolgimento complessivo del percorso.

La chiusura delle attività corsuali deve essere comunicata a mezzo raccomandata A/R alla Responsabile dei Percorsi di leFP e ai funzionari della struttura di supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia competente per territorio.

8. Prendere atto che l'avvio e la realizzazione dei corsi è in ogni caso subordinato:
  - all'idoneità ed alla conformità alla normativa vigente, dei locali, delle strutture e delle attrezzature da utilizzare per le attività formative;
  - all'adempimento e mantenimento dei requisiti di accreditamento previsti dalla vigente disciplina regionale in materia.
9. Comunicare preventivamente e tempestivamente qualsiasi variazione del calendario delle attività rispetto a quello inoltrato con la comunicazione di avvio corso e qualsiasi sospensione e/o variazione delle giornate ivi indicate:
  - a mezzo posta elettronica certificata alla Responsabile dei Percorsi di leFp;
  - al Funzionario Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it);

I soggetti attuatori dovranno procedere anche all'invio della raccomandata A/R ai funzionari della struttura di supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia competente per territorio.

La mancata comunicazione comporterà, in sede di verifica amministrativo-contabile, il disconoscimento dei costi di docenza e tutoraggio di tutte le giornate variate.

Istituire i registri obbligatori previsti nella nota prot. n.34/4920/FP del 02/11/2006 della Regione Puglia. Si precisa che la vidimazione obbligatoria dei registri didattici a cura dei funzionari della struttura di supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia competente per territorio, deve avvenire prima che gli stessi vengano utilizzati.

10. Ammettere agli esami finali gli allievi che avranno frequentato l'attività formativa per un numero di ore non inferiore al 75% della durata complessiva della stessa. Gli iscritti al percorso formativo triennale possono variare entro il primo quarto di durata del primo anno, salvo il riconoscimento di eventuali crediti. Dopo tale termine possono essere ammessi allievi a condizione che siano in regola con la normativa vigente in materia di crediti acquisiti e che l'ente, previa richiesta di autorizzazione all'inserimento degli allievi, organizzi appositi moduli di recupero individuale e di allineamento. Il programma di tali moduli e la relativa conseguente variazione della previsione di spesa, fermo restando il finanziamento assegnato ad ogni singolo percorso, devono essere notificati alla Regione Puglia all'attenzione del servizio competente in materia di percorsi triennali di leFP e successivamente autorizzati.

- Nel caso di avvio e conclusione di un corso con un numero inferiore a quello previsto nel progetto approvato, il finanziamento subirà una decurtazione pari al risultato del seguente calcolo:  
(parametro ora/allievo x n. allievi non iscritti x n. ore complessive corso) x 80%
- esempio

Se un corso parte e si conclude con 15 allievi (-3):

Decurtazione =  $(8,50 \times 3 \times 3200) \times 80\% = - 65.280,00$

- Nel caso invece di immissione di allievi nonché di ritiri o di dimissioni di allievi durante il corso, la decurtazione del finanziamento sarà calcolata facendo riferimento, esclusivamente, alle voci di spesa contenute, nella MACROVOCE B (COSTI DELL'OPERAZIONE DEL PROGETTO), con specifico riferimento alla macrocategoria di spesa B2 (REALIZZAZIONE) e, precisamente:

**B24** Attività di sostegno all'utenza

**B25** Azioni di sostegno agli utenti del servizio

**B29** Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata

In particolare, ognuna delle voci di spesa indicate subirà una decurtazione in misura rapportata al coefficiente calcolato nel modo seguente:

**n. ore NON realizzate da: allievi immessi + allievi dimissionari e/o ritirati**  
**monte ore complessivo corso**

- **Esempio**

- **2 immessi: uno alla 87 ora e uno alla 96 ora**
- **3 dimissionari: uno alla 632 ora, uno alla 984 ora, uno alla 1597 ora**
- **1 ritiro: alla 1974 ora**

**fattore decurtazione voci B24 – B25 – B29**

*così calcolato*

$$\frac{86 \text{ (ore non frequentate)} + 95 \text{ (ore non frequentate)} + 2568(3200-632 \text{ ore frequentate}) + 2216}{3200 - 984 \text{ ore frequentate} + 1603(3200 - 1597 \text{ ore frequentate}) + 1226(3200 - 1974 \text{ ore frequentate})} = \frac{7794}{(3200 \times 18)} = 13,53\%$$

***Verranno invece riconosciute al 100% tutte le voci di costo che, per loro natura, sono definibili o assimilabili a costi fissi o generali.***

- Nel caso, sempre per cause indipendenti dalla volontà e dal fatto del soggetto attuatore, interruzione del corso **per completo abbandono di TUTTI gli allievi**, il finanziamento subirà una decurtazione determinata sulla base della seguente formula:

**(parametro ora/allievo x n. allievi previsti x n. ore non realizzate)**

- **Esempio**

**Interruzione corso alla 2573 ora**

**Decurtazione =  $8,50 \times 18 \times (3200 - 2573) = - 95.931,00$**

**Le spese sostenute sino all'interruzione del corso dovranno essere rendicontate sino all'importo massimo stabilito tenendo conto della decurtazione calcolata così come sopra esplicitata.**

**GLI ESEMPI DI CALCOLO SOPRA RIPORTATI SONO RIFERITI SEMPRE A CORSI CON**

**costo ora/allievo = euro 8,50**

**corso per 18 allievi da 3.200 ore = euro 489.600,00**

- Tutte le variazioni riguardanti il numero e la composizione degli allievi dovranno essere comunicate **alla Responsabile dei Percorsi di IeFP, ai Funzionari di Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:moncontr.fp.regione@pec.rupar.puglia.it)**;  
I soggetti attuatori, oltre alla e-mail, dovranno procedere all'invio della raccomandata A/R ai Funzionari Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia competenti per territorio.
- 11. Le variazioni riguardanti il personale docente e non docente** incaricato (nel computo viene escluso il personale dipendente con contratto a tempo determinato o a tempo indeterminato), così come indicato al paragrafo 2.3 del formulario dell'Avviso OF/2014, non saranno ritenute ammissibili oltre il limite del 50% del corrispondente numero complessivo di risorse umane indicato in progetto. In caso di mancato rispetto del limite innanzi detto, il soggetto attuatore incorrerà nel disconoscimento delle relative spese in fase di rendicontazione, salvo in casi eccezionali e previa autorizzazione. L'Amministrazione Regionale **non autorizzerà apporti specialistici** non previsti nel progetto approvato, salvo comprovate richieste opportunamente documentate e preventivamente autorizzate.
- 12. Retribuire il personale alle proprie dipendenze secondo il C.C.N.L. di categoria della formazione professionale vigente**, applicandolo in ogni suo istituto, ed a rispettare le normative vigenti in materia di rapporto di lavoro, fermo restando l'estraneità della Regione Puglia per quanto riguarda la gestione dei rapporti di lavoro. **La mancata applicazione del C.C.N.L. della formazione professionale, ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Decreto Interministeriale 29.11.2007 comporterà la revoca dell'intero finanziamento.** Le spese relative al personale sono ammesse nei limiti del finanziamento previsto nel progetto approvato.
- 13. Osservare 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.
- 14. Far affluire i fondi previsti per l/gli intervento/i formativo/i affidato/i, erogati dalla Regione Puglia sul conto di tesoreria acceso dal soggetto attuatore per il medesimo avviso pubblico presso il proprio istituto di credito e verrà denominato: "Avviso OF/2014 – Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale"**, con l'indicazione della persona abilitata alla movimentazione del conto, in conformità a quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, garantendo, come prescritto dall'art. 60 del Regolamento 1083/2006:

- la conservazione dei dati contabili, relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del progetto, nonché la raccolta dei dati, relativi all'attuazione, necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;
- un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto attuato.

**15. Garantire, qualora richiesto dall'Amministrazione Regionale, la certificazione delle spese e tutti i dati finanziari, fisici e procedurali relativi alle attività formative assegnate, attraverso il Sistema Informativo Regionale di Certificazione, MIRWEB, che sarà messo a disposizione dalla Regione Puglia, affinché il Responsabile del procedimento possa provvedere alla "notifica" telematica del/i progetto/i, oggetto di certificazione. La certificazione delle spese ed il monitoraggio dei dati finanziari, fisici e procedurali, dovranno essere effettuati dal soggetto attuatore con flusso continuo, con cadenza trimestrale, secondo le istruzioni impartite dal Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia.**

**Le spese sostenute, a qualunque titolo, oltre il termine di validità indicato nel presente atto unilaterale, non saranno riconosciute e quindi rendicontabili.**

Qualora richiesto dall'Amministrazione Regionale, per ogni singolo progetto, per il quale si procederà alla trasmissione della certificazione delle spese e al monitoraggio fisico degli interventi realizzati attraverso il sistema informativo, apposita dichiarazione, a firma del legale rappresentante, redatta secondo il modello diffuso dalla Regione.

In tale dichiarazione, il legale rappresentante dovrà sottoscrivere, tra l'altro, per ogni singolo progetto i cui dati sono stati inseriti nella certificazione:

- a) che le spese si riferiscono a pagamenti effettivamente sostenuti, quietanzati, giustificati da fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente;
- b) che le spese sostenute sono ammissibili, pertinenti e congrue, e sono state effettuate all'interno del periodo di ammissibilità consentito;
- c) che sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge, ed in particolare quelle afferenti la normativa fiscale.

L'ultima certificazione di spesa, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere consegnata entro la scadenza del trimestre in cui l'attività si conclude o, al più tardi, entro la scadenza del trimestre successivo, unitamente a una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante che si tratta dell'ultima certificazione.

**16. Al fine di garantire l'attività formativa, ai sensi del paragrafo K) Modalità di erogazione del contributo dell'Avviso OF/2014, il finanziamento sarà erogato nelle misure e con le modalità di seguito indicate:**

#### **PRIMA ANNUALITA':**

- **un acconto pari ad un terzo del finanziamento complessivo assegnato, (importo assegnato per la prima annualità), ad avvenuta comunicazione di avvio delle attività, previa acquisizione delle dovute autorizzazioni di cassa, nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità Interno, ed a seguito di presentazione di apposita polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (art. 56, comma 2, Legge n. 52/1996) e dichiarazione di inesistenza di pignoramenti a partire dal 2015.**

#### **SECONDA ANNUALITA':**

- **un secondo acconto pari ad un terzo del finanziamento complessivo assegnato, (pagamento intermedio per la seconda annualità), che il soggetto attuatore dovrà richiedere come rimborso, a partire dal momento in cui dichiara e dimostra di avere**

effettivamente speso almeno il 90% del primo acconto erogato, previa acquisizione delle dovute autorizzazioni di competenza e di cassa, nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità Interno, ed a seguito di presentazione di apposita polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (art. 56, comma 2, Legge n. 52/1996). Nella domanda, redatta sul modello del pagamento intermedio **da inoltrare comunque non prima dell'avvio della seconda annualità**, il soggetto attuatore dovrà attestare, tra l'altro, di aver effettivamente sostenuto le spese di cui si richiede il rimborso e che le stesse sono riferibili a spese ammissibili;

**TERZA ANNUALITA':**

- **un terzo acconto pari al 95% del costo della terza annualità**, (pagamento intermedio per la terza annualità), pari al 95% dell'importo assegnato per la terza annualità (95% di un 1/3 del finanziamento assegnato), che il soggetto attuatore dovrà richiedere come rimborso, a partire dal momento in cui dichiara e dimostra di avere effettivamente speso almeno il 90% del secondo acconto erogato, previa acquisizione delle dovute autorizzazioni di competenza e di cassa, nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità Interno, ed a seguito di presentazione di apposita polizza fideiussoria per l'erogazione di anticipi a favore di soggetti privati (art. 56, comma 2, Legge n. 52/1996). Nella domanda, redatta sul modello del pagamento intermedio **da inoltrare comunque non prima dell'avvio della terza annualità**, il soggetto attuatore dovrà attestare, tra l'altro, di aver effettivamente sostenuto le spese di cui si richiede il rimborso e che le stesse sono riferibili a spese ammissibili;

**SALDO eventuale** nella misura del 5% e/o comunque sino alla concorrenza massima del finanziamento riconosciuto, (da richiedere a chiusura delle attività) previa presentazione di domanda di pagamento redatta secondo le modalità dei pagamenti intermedi, previa verifica ed approvazione della rendicontazione finale esibita dal soggetto attuatore e riferita alle tre annualità.

Si ribadisce che le richieste di acconto e/o pagamenti intermedi, dovranno essere accompagnati da **fideiussione** a garanzia dell'importo richiesto, rilasciata da:

- banche o istituti di credito iscritte all'Albo delle banche presso la Banca d'Italia;
- società di assicurazione iscritte all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP;
- società finanziarie iscritte all'elenco speciale, ex art. 107 del Decreto Legislativo n. 385/1993 presso la Banca d'Italia.

Gli intermediari finanziari autorizzati devono risultare iscritti nell'elenco tenuto presso la Banca d'Italia. Si informa che l'elenco degli intermediari finanziari cancellati dal suddetto elenco su disposizione del Ministro dell'Economia e Finanze per il mancato rispetto delle disposizioni di legge è reperibile sul sito web della Banca di Italia <http://uif.bancaditalia.it/UICFEWebroot/> utilizzando il seguente percorso: Antiriciclaggio – Albi e Elenchi – Intermediari Finanziari [scorrere fino a “Consultazione elenco” e cliccare su Società cancellate con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze].

La garanzia dovrà contenere espressamente l'impegno della banca/società garante di rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione, il capitale maggiorato degli interessi legali, decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione dell'anticipazione stessa e quella del rimborso.

La validità della polizza fideiussoria non sarà condizionata alla restituzione di copia controfirmata da parte del beneficiario e avrà, comunque efficacia fino allo svincolo da parte della Regione.

17. Predisporre obbligatoriamente, allo scopo di monitorare l'avanzamento delle attività per l'attuazione dei percorsi formativi, entro il 31 maggio ed il 30 novembre di ogni anno (a partire dal .....), un rapporto di attuazione elaborato secondo il modello diffuso dalla Regione conforme alle linee guida fissate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con l'ISFOL.
18. Documentare regolarmente tutte le spese sostenute, (anche quelle relative all'eventuale attività formativa realizzata da un Istituto scolastico partner); le stesse devono essere strettamente attinenti, in termini qualitativi e temporali, all'attività formativa assegnata. Per le spese ammissibili si rimanda a quanto riportato al paragrafo L) dell'Avviso OF/2014. Per i massimali di costo si rimanda alla Circolare Ministeriale n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22/05/2009. L'amministrazione regionale, in fase di rendicontazione, non riconoscerà gli importi eccedenti i massimali previsti dalla suddetta Circolare, anche se previsti nell'analisi dei costi relativa al progetto approvato.
19. Attenersi perentoriamente, con specifico riguardo alle attività di *informazione e pubblicità delle attività formative*, a quanto disposto nella Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15/01/2009 del Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia – pubblicata sul BURP n. 13 del 22/01/2009 - oltre che ai Regolamenti (CE) n. 1083/2006 e n. 1828/2006, pena il non riconoscimento delle spese relative.
20. Non attuare, nei limiti del contributo approvato, spostamenti (storni) dalla macrovoce B alla macrovoce C, e/o dalla macrovoce C alla macrovoce B. Sono ammessi spostamenti (storni), all'interno della macrovoce B o C, nel rispetto dei limiti percentuali e secondo le modalità seguenti:
  1. senza limiti percentuali se la variazione avviene all'interno di ciascuna macrocategoria di spesa (ad es. nell'ambito della macrocategoria B3, lo spostamento avviene dalla voce B3.1 Incontri e seminari a B3.2 Elaborazione reports e studi);
  2. nel limite massimo del 20% dell'importo della macrocategoria di spesa interessata, nell'ambito della medesima macrovoce B o C (limite calcolato rispetto a ciascuna macrocategoria - storno in linea)Esempi:
  - n.1: nell'ambito della macrocategoria B1, *Preparazione*, - spesa prevista: € 10.000,00, -storno max 20% pari ad € 2.000,00 - risultato storno = € 12.000,00;
  - n.2: nell'ambito della macrocategoria B2, *Realizzazione (con esclusione delle voci B24 B25 e B29)* - spesa prevista: € 20.000,00 - storno max 20 % pari ad € 4.000 - risultato storno = € 24.000,00Nei casi illustrati ai precedenti punti 1) e 2), la rimodulazione del budget deve essere soltanto comunicata all'Ufficio Competente.  
Nell'ipotesi, invece, che detta rimodulazione determini il superamento del limite massimo del 20% delle macrocategorie di spesa nell'ambito della medesima macrovoce B o C, è necessario che la rimodulazione venga preventivamente autorizzata per iscritto dall'ufficio competente, previa richiesta scritta debitamente motivata. Tale richiesta dovrà dimostrare l'assoluta necessità dell'assestamento del budget in relazione all'efficacia dell'azione formativa ed alla difficoltà di raggiungere gli obiettivi prefissati, oltre che la congruenza e la pertinenza con la proposta progettuale originariamente presentata e approvata.

La richiesta di autorizzazione dovrà essere formulata per iscritto al Responsabile dei percorsi di leFP entro e non oltre il raggiungimento del 80% di realizzazione del progetto (percentuale calcolata in ore maturate a partire dalla data di avvio del progetto fino alla data di conclusione prevista nella convenzione). Ciò sempre e comunque a condizione che tale assestamento venga effettuato una sola volta e senza cambiamenti concernenti la natura delle attività progettuali, le caratteristiche di merito ed i contenuti dei progetti approvati.

Nel caso di storno oltre il 20% non autorizzato e rilevato in sede di controlli amministrativo contabili, la somma che eccede tale aliquota massima sarà oggetto di decurtazione.

In ogni caso non sono consentiti gli storni che comportino una diminuzione delle voci di spesa relative agli allievi e, nello specifico, le voci B24, B25, B29.

21. Richiedere all'Amministrazione Regionale, così come previsto nell'Avviso OF/2014, per l'utilizzo di personale che riveste **cariche sociali**, la preventiva autorizzazione anche in caso di inserimento di detto personale nel progetto approvato. L'Amministrazione Regionale si riserva, entro 30 giorni dalla data di ricezione di ognuna delle richieste summenzionate (storni – cariche sociali), di comunicare l'eventuale autorizzazione, in difetto della quale, decorso inutilmente il termine indicato, la richiesta **non si intende in alcun modo autorizzata**. In tale specifica ipotesi, infatti, **il silenzio dell'Amministrazione, non equivale a concessione di autorizzazione**.
22. Comunicare, prima dell'avvio dell'attività, l'esatto recapito della sede di coordinamento (cd. "comparto"), con l'elenco analitico delle scritture e dei documenti contabili ivi depositati, fermo restando l'obbligo di tenere presso la sede di svolgimento dell'attività corsuale tutta la documentazione afferente l'aspetto organizzativo e didattico del corso, ivi incluso il progetto presentato in esito all'Avviso OF/2014, in quanto l'Amministrazione Regionale consente l'organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile. Il costo complessivo della sede di coordinamento deve essere riferito alla macrovoce C (COSTI INDIRETTI) nei limiti evidenziati nell'Analisi dei Costi relativa al progetto approvato in esito all'Avviso OF/2014.
23. Trasmettere ai Funzionari Assistenza e supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo al Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia, la **rendicontazione finanziaria finale del corso, entro e non oltre 60 gg. dalla chiusura delle attività formative**, utilizzando l'apposito "*formulario di rendicontazione finale*" diffuso dalla Regione Puglia e **dandone contestuale comunicazione all'Ufficio competente, pena la revoca dell'intero finanziamento, salvo in casi eccezionali debitamente motivati e preventivamente autorizzati**.

Contestualmente alla presentazione della rendicontazione finale dovranno essere restituite le eventuali economie di gestione rispetto al finanziamento erogato e gli eventuali interessi maturati sul conto.

Unitamente al formulario di rendicontazione finale, presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, conformemente a quanto prescritto dal DPR n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante attestante:

- a) che l'attività si è svolta in conformità ai contenuti e alla durata del progetto approvato;
- b) che le spese rendicontate sono riferibili a spese ammissibili e che i relativi titoli originali di spesa sono conservati agli atti del soggetto attuatore;
- c) l'importo rendicontato corrisponde all'importo eventualmente certificato.

Il legale rappresentante dovrà, inoltre, depositare:

- copia conforme all'originale dell'estratto relativo al conto corrente, aggiornato alla data di presentazione del rendiconto stesso;
- documento attestante l'avvenuta restituzione di eventuali economie di gestione.

In caso di ritardato rimborso delle economie di gestione, il soggetto attuatore dovrà restituire l'importo maggiorato degli interessi legali.

Trascorsi ulteriori 90 gg. dalla mancata restituzione, si configurerà la possibile sospensione dell'accreditamento regionale ai sensi della Legge Regionale 12 maggio 2006, n. 9. Non è consentita, oltre i termini di scadenza indicati, la presentazione di rendicontazioni aggiuntive, sostitutive o integrative a quelle finali.

L'importo rendicontato non potrà mai superare il finanziamento assegnato.

24. Conservare i documenti relativi alla certificazione delle spese **per almeno 5 anni**, decorrenti dal momento della chiusura delle attività.
25. Il presente atto unilaterale avrà validità fino al **31/12/2017**. Tale data costituisce termine ultimo e perentorio per la presentazione del rendiconto finale di spesa.
26. Eventuali ritardi negli accrediti delle somme di cui al punto 16, attribuibili al rispetto del "*patto di stabilità interno*" regionale, porteranno ad un automatico differimento del termine di validità della presente convenzione pari al ritardo maturato (periodo intercorrente tra richiesta acconto/pagamento intermedio ed effettivo accredito).
27. Le parti dichiarano competente il Foro di BARI per eventuali controversie in ordine alla presente convenzione.
28. Il presente atto unilaterale è esente da ogni tipo di imposta o tassa, ai sensi dell'art. 5, comma 5 della Legge n. 845 del 21 dicembre 1978.

**Letto confermato e sottoscritto in n. 2 originali ad unico effetto.**

**Firma del Legale rappresentante**

\_\_\_\_\_

**Bari,** \_\_\_\_\_

#### **CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ**

Il soggetto proponente solleva la Regione Puglia 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.

**Firma del Legale rappresentante**

\_\_\_\_\_