



**REGIONE  
PUGLIA**

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO

SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

*Allegato 6*

## **ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO**

**Avviso "Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di operatore/operatrice per la gestione delle attività di centralino (centralinista telefonico non vedente)"**

***A.D. n. XX del XX/XX/2022, pubblicato sul BURP n. XX/2022***

Il/la sottoscritto/a ..... , nato a ..... (Prov. ....) il ..... e residente in ..... , Via ..... , n..... C.A.P. .... Codice Fiscale .....

in qualità di legale rappresentante dell'Organismo Formativo accreditato ai sensi della normativa vigente (D.G.R. n. 1474 del 02.08.2018 e s.m.i.) con Atto Dirigenziale n..... del..... Codice Fiscale ..... e P.IVA ..... con sede legale in ..... Via ..... n. .... C.A.P. ....;

ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. N. 445/2000, dichiara la veridicità dei dati sopra riportati ed indica, ai fini di tutte le comunicazioni relative al presente Avviso, il seguente indirizzo di posta elettronica certificata PEC .....

### **PREMESSO**

- che con A.D. n. xx del xx/xx/2022, pubblicato sul BURP n. xx/2022 è stato approvato l'Avviso pubblico "Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di operatore/operatrice per la gestione delle attività di centralino (centralinista telefonico non vedente)";
- che con A.D. n. xx del xx/xx/2022 pubblicato sul BURP n. xx/2022 sono state approvate le graduatorie provinciali;
- che l'Organismo Formativo come sopra indicato, risulta aggiudicatario del percorso formativo indicato nel citato atto dirigenziale, per la provincia di....., per n.....partecipanti indicati nel Formulario di presentazione progetto (All.5).

### **PRESO ATTO**

delle disposizioni nazionali e regionali vigenti, dell'Avviso "Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di operatore/operatrice per la gestione delle attività di centralino (centralinista telefonico non vedente)", fatte salve eventuali modifiche che possano essere successivamente approvate da Regione Puglia nel rispetto della normativa vigente, che l'Organismo Formativo si impegna a rispettare;

### **L'ORGANISMO FORMATIVO SI IMPEGNA A**

1.Trasmettere tutte le comunicazioni prescritte e specificate nell'Avviso "Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di operatore/operatrice per la gestione delle attività di centralino



**REGIONE  
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO**

**SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

**(centralinista telefonico non vedente”** a mezzo PEC all’indirizzo: [avvisocentralinistinonvedenti.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisocentralinistinonvedenti.regione@pec.rupar.puglia.it) riportando sempre nell’oggetto: “Avviso centralinisti non vedenti \_ ragione sociale del soggetto beneficiario\_ oggetto della comunicazione”.

2. Svolgere il programma previsto, conformemente a quanto indicato nel Formulario di presentazione progetto (All.5) approvato per la sede di.....

3. Rispettare tutte le prescrizioni previste dalla Legge Regionale Puglia n. 15 del 07.08.2002.

4. Garantire per l’intera durata del corso l’impiego di personale docente in possesso dei requisiti minimi di professionalità e competenza relativi alla fascia b della Circolare del MLPS n. 2/2009 e che almeno il 25% delle attività di docenza finalizzate allo sviluppo delle competenze tecnico-professionali siano erogate da esperti con almeno due anni di esperienza nell’attività professionale oggetto di insegnamento e/o di docenza in corsi di formazione professionale per non vedenti.

5. Essere in regola con l’assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione, ai sensi dell’art. 2 Legge Regionale Puglia n. 28/2006 e Regolamento Regionale Puglia n. 31/2009.

6. Avviare le attività formative entro 90 gg. dalla sottoscrizione dell’atto unilaterale d’obbligo.

7. Trasmettere: la comunicazione di avvio delle attività; l’elenco dei destinatari delle azioni formative; il verbale come da paragrafo C dell’Avviso; la documentazione attestante il titolo di disponibilità dei singoli sussidi, ausili manuali, meccanici e tifloinformatici perfettamente funzionanti; il calendario delle attività con le indicazioni di date e orari di svolgimento; la fotocopia del primo giorno del registro presenze allievi vidimato e completo delle firme degli stessi allievi, dei docenti e del tutor e l’Allegato 7 debitamente sottoscritto. Tali documenti, sottoscritti dal Legale Rappresentante dell’Organismo formativo, dovranno essere inviati entro e non oltre il secondo giorno di avvio dell’attività formativa, a mezzo pec all’indirizzo [avvisocentralinistinonvedenti.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:avvisocentralinistinonvedenti.regione@pec.rupar.puglia.it) riportando sempre nell’oggetto “Avviso centralinisti non vedenti\_ragione sociale del Soggetto richiedente\_ avvio attività formative e altra documentazione”.

8. Trasmettere calendario delle attività svolte con cadenza trimestrale a Regione Puglia all’indirizzo dedicato all’Avviso.

9. Istituire i registri obbligatori previsti. La vidimazione obbligatoria dei registri didattici a cura dei funzionari della Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia, deve avvenire prima dell’utilizzo.

10. Al termine di tutte le attività progettuali trasmettere i registri vidimati e provvisti delle firme dei partecipanti e delle firme digitali apposte giornalmente dei docenti e dei tutor unitamente ai curricula vitae dei docenti supplenti.

11. Realizzare le attività per l’intero monte ore previsto pari a 900 ore.

12. Procedere alle attività di selezione degli allievi e verificare il possesso dei requisiti in capo agli stessi.

13. Esperita la selezione degli allievi, nell’ipotesi in cui non si raggiunga il numero minimo di partecipanti, segnalare a mezzo PEC a Regione Puglia e agli altri interessati la mancata attivazione del corso.

14. Svolgere il programma didattico previsto nel progetto approvato con professionalità e diligenza, utilizzando docenti in possesso di adeguate competenze ed esperienze professionali, secondo quanto previsto dall’Avviso.

15. Dare corso all’attività formativa avviata anche in caso di eventuali abbandoni o rinunce che comportino la contrazione degli allievi ad un numero inferiore a 6.

16. Comunicare preventivamente e tempestivamente qualsiasi variazione afferente il progetto approvato.



**REGIONE  
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO**

**SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

17. Ammettere agli esami finali gli allievi che avranno frequentato almeno il 70% del monte orario complessivo (900 ore).
18. Rilasciare l'attestato di qualifica Professionale di operatore/operatrice per la gestione delle attività di centralino (centralinista telefonico non vedente) ai partecipanti che abbiano superato con esito positivo le prove finali di accertamento delle competenze, unitamente ad ogni altro eventuale attestato rilasciato al termine del percorso formativo.
19. Rilasciare ai partecipanti la dichiarazione degli apprendimenti secondo le disposizioni regionali nei casi in cui gli stessi non ottengano l'attestato di qualifica professionale.
20. Fornire in uso sussidi e ausili meccanici, manuali e tifloinformatici per tutti gli allievi del corso e per tutta la durata dello stesso, come da verbale in conformità al Par. C dell'Avviso.
21. Utilizzare una sede formativa priva di ostacoli che possano influire sull'accessibilità e fruibilità dei locali da parte degli allievi del corso e trasmettere dichiarazione conforme all'Allegato 7.
22. Fornire, mediante il personale presente in sede, adeguato supporto al fine di garantire l'accesso agli allievi, laddove necessario.
23. Utilizzare personale docente, per sostituzioni di qualsiasi durata, che dovrà possedere i medesimi requisiti minimi di professionalità e competenza indicati nel Formulario Progettuale approvato.
24. Osservare le disposizioni concernenti il trattamento dei dati personali dei destinatari del presente Avviso.
26. Applicare la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché rispettare la normativa in materia fiscale.
27. 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 B.U.R.P. n. 191 del 30/11/2009.
28. Non delegare in alcun modo, parzialmente o totalmente, la realizzazione delle attività affidate, ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 della Legge Regionale 7 agosto 2002, n. 15.
29. Assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i., recante "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*".
30. Utilizzare un conto corrente dedicato e non esclusivo per tutte le transazioni legate all'attuazione degli interventi sul quale far affluire il contributo erogato dalla Regione e di cui avvalersi per la movimentazione finanziaria attinente le attività affidate garantendo:
  - a la conservazione dei dati contabili, relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del progetto finanziato.
  - b un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto attuato.
31. Restituire l'importo maggiorato degli interessi legali in caso di ritardato rimborso delle economie di gestione.
32. Conservare e rendere disponibile la documentazione relativa al progetto finanziato per almeno 5 anni dalla conclusione delle attività.
33. Rispettare le modalità di scambio elettronico dei dati.
34. Assicurare la massima collaborazione per lo svolgimento delle verifiche effettuate da soggetti e organismi di controllo, garantendo la presenza del personale interessato e mettendo a disposizione tutta la documentazione richiesta.



**REGIONE  
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO**

**SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

35. Fornire, qualora richiesto da parte della Regione Puglia ogni altro dato, informazione e/o documentazione.

36. A realizzare i percorsi formativi senza alcun onere a carico degli allievi.

### **PRESO ATTO, ALTRESÌ, CHE**

L'importo concesso sarà erogato nelle misure e con le modalità di seguito indicate (*Par. L.1 dell'Avviso*):

- a) primo acconto, pari al 60% del contributo previsto nel progetto, successivamente all'avvio delle attività formative comunicato alla apposita PEC dedicata all'Avviso;
- b) saldo finale commisurato all'importo riconosciuto secondo quanto previsto dal paragrafo M) dell'Avviso a seguito dell'approvazione del rendiconto e dell'espletamento delle verifiche funzionali a determinare l'esatto ammontare.

Le richieste di acconto dovranno essere accompagnate da schema di polizza di fideiussione a garanzia dell'importo richiesto secondo le disposizioni e lo schema di cui D.G.R. n. 1000 del 07/07/2016, BURP n. n. 85/2016.

La società dovrà dichiarare di:

- a) possedere alternativamente i requisiti soggettivi previsti ai sensi dell'art. 1 della Legge 10.06.1982 n. 348 o dall'art. 107 del D.Lgs. del 01.09.1993 n. 385 e s.m.i.:
  - 1) se Banca, di essere iscritto all'Albo presso la Banca d'Italia;
  - 2) se impresa di assicurazione, di essere inserita nell'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS (già ISVAP);
  - 3) se società finanziaria, di essere inserita nell'albo di cui all'art. 106 del Decreto Legislativo n. 385/1993 e s.m.i. presso la Banca d'Italia.
- b) di non essere stato, anche solo temporaneamente, inibito ad esercitare la propria attività sul territorio nazionale dalle competenti Autorità nazionali o comunitarie.

L'avvio e la prosecuzione delle attività è in ogni caso subordinato al mantenimento dei requisiti di accreditamento previsti dalla vigente disciplina regionale in materia.

### **SI IMPEGNA A**

1. Trasmettere, entro 60 giorni dalla chiusura dell'attività formativa, all'indirizzo PEC: [avisocentralinistinonvedenti.regione@pec.rupar.puglia.it](mailto:avisocentralinistinonvedenti.regione@pec.rupar.puglia.it), richiesta liquidazione saldo finale, rendicontazione finale del corso secondo le indicazioni della Regione Puglia, documentazione relativa ai pagamenti effettuati (bonifici ed estratti conto, etc), registri vidimati e provvisti delle firme degli allievi partecipanti e delle firme digitali dei docenti e tutor apposte giornalmente, curricula vitae dei docenti supplenti, attestati finali e contratti disciplinanti i rapporti di lavoro con tutte le figure e dichiarazione attestante la conformità dell'attività svolta di cui al par L.;

2. Restituire, contestualmente alla presentazione della rendicontazione finale, le eventuali economie di gestione rispetto al finanziamento erogato. In caso di ritardato rimborso delle economie di gestione, l'importo dovrà essere maggiorato degli interessi legali.



**REGIONE  
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO, ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**SEZIONE POLITICHE E MERCATO DEL LAVORO**

**SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

3. Presentare, contestualmente alla rendicontazione finale, 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;

4. Trasmettere un documento attestante l'avvenuta restituzione a Regione Puglia di eventuali economie di gestione.

**Luogo e data,** \_\_\_\_\_

Firma digitale del Legale rappresentante

#### CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ

L'Organismo formativo..... 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 Puglia. La responsabilità relativa ai rapporti di lavoro del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra l'organismo formativo/eventuali soggetti da questo delegati e terzi fanno capo in modo esclusivo all'organismo formativo, che esonera pertanto espressamente la Regione Puglia da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

L'organismo formativo si impegna altresì a risarcire la Regione Puglia da qualsivoglia danno causato dalla mancata osservanza degli obblighi assunti e derivanti in conseguenza del presente Atto unilaterale.

Per espressa accettazione

Firma digitale del Legale rappresentante