

ALLEGATO "A"

ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO

relativo alla concessione di un contributo finalizzato allo svolgimento di attività relative al P.O.
PUGLIA FSE 2007-2013

Asse II – "OCCUPABILITÀ"

Avviso n. 5/2012

**Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario
(O.S.S.)**

Estremi graduatoria: A.D. n. 862 del 11/11/2013

Il/la sottoscritto/a nato/a a il giorno
e residente in Via N° C.A.P.
Codice Fiscale

intervenuto in qualità di legale rappresentante dell'Ente **INSERIRE DENOMINAZIONE ENTE** (in seguito denominato Soggetto Attuatore), procuratore speciale pro-tempore del **INSERIRE DENOMINAZIONE CAPOFILA** soggetto capofila del Raggruppamento Temporaneo di Scopo (in seguito denominato Soggetto Attuatore) costituito da: **INSERIRE ragione sociale e codice fiscale/p.iva del mandataria + mandanti**; giusto atto n. di Repertorio e n. // di Raccolta del Notaio agli atti del Servizio Formazione Professionale,

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

PREMESSO

- che la Regione Puglia, C.F. n. 80017210727 - Servizio Politiche per il Lavoro - Via Corigliano n.1, CAP 70132 - ha approvato, con atto dirigenziale n. 862 del 11/11/2013, pubblicato nel BURP n. 149 del 14/11/2013, la graduatoria delle attività di formazione professionale proposte in esito all'avviso pubblico n. 5/2012 approvato con atto dirigenziale n. 1616 del 24/10/2012, pubblicato nel BURP n. 161 del 08/11/2012 e successivamente rettificato con atto dirigenziale n. 305 del 21/05/2014;
- che il Soggetto attuatore, come sopra individuato e rappresentato, risulta affidatario di n. ☒ progetto/i indicato/i nel citato atto dirigenziale e di seguito specificato/i;
- **(nel caso di R.T.S.)** che **INSERIRE DENOMINAZIONE CAPOFILA**, con sede in, nella persona del proprio legale rappresentante/procuratore speciale sopracitato, sottoscrive il presente atto, essendogli stato conferito mandato collettivo speciale di rappresentanza, quale mandatario da parte dei membri dell'RTS mandanti, nonché procura ad incassare in nome e per conto degli stessi, dando attuazione all'impegno assunto nel progetto ed al raggiungimento degli obiettivi in esso indicati, presentato e ammesso in graduatoria e secondo quanto disciplinato nell'atto costitutivo di riferimento sottoscritto dal raggruppamento medesimo.

PRESO ATTO

che le attività del progetto sono realizzate con il concorso finanziario del F.S.E. e che quindi si applicano le disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali in materia di FSE vigenti e richiamate dall'Avviso 5/2012, fatte salve eventuali modifiche che possano essere successivamente approvate nel rispetto della normativa vigente e che il Soggetto attuatore si impegna a rispettare;

ALLEGATO "A"

autorizzando con il presente atto

la Regione Puglia al trattamento dei dati personali 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. 196/2003 e s.m.i.

SI IMPEGNA

1. a pubblicizzare l'iniziativa, conformemente a quanto disposto dall'Avviso e indicato nel progetto approvato, per un periodo non inferiore a trenta giorni consecutivi a partire dalla data di sottoscrizione del presente Atto;
2. a realizzare la/e attività assegnata/e che consiste/ono in n. progetto/i, con un finanziamento pubblico complessivamente ammontante ad euro € conformemente a quanto indicato nel progetto approvato, così come riportato nel seguente prospetto:

Codice progetto	Linea	Denominazione progetto	N. allievi	N. ore	Sede svolgimento	Importo finanziato
PG07131112xxxx		Operatore Socio Sanitario	1000
.....		1000
.....		1000
TOTALE					

- garantendo il regolare svolgimento delle stesse, che dovranno essere realizzate secondo la durata e l'articolazione, così come indicate nel/i progetto/i approvato/i, ed il raggiungimento dei risultati di apprendimento indicati nell'Avviso, nell'osservanza della normativa comunitaria, statale e regionale vigente regolante le materie della formazione professionale e dei fondi strutturali, espressamente richiamate al paragrafo A), "Riferimenti legislativi e normativi", dell'Avviso.
3. ad utilizzare il finanziamento concesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 della l.r. n. 15/2002, esclusivamente per far fronte alle spese relative alla gestione della/e attività/e affidata/e, trattandosi di risorse pubbliche finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza pubblicistica e prendendo 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. a realizzare l'attività progettuale per l'intero monte ore previsto, consapevole che l'attività progettuale, per essere ritenuta finanziabile, deve essere **realizzata per una percentuale non inferiore al 95% del monte ore indicato nel progetto approvato**. La mancata realizzazione dell'intero monte ore previsto, comporterà la rideterminazione proporzionale dell'intero finanziamento assegnato per la realizzazione del progetto, come specificato al successivo **punto 8**.

Il mancato raggiungimento della percentuale su indicata, comporta la revoca dell'intero finanziamento assegnato per la realizzazione del progetto.

ALLEGATO "A"

SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

5. **comunicare la data di avvio delle attività didattiche** attraverso il sistema MIRWEB 2007/2013 al momento del primo invio telematico da effettuarsi, anche in assenza di erogazione dell'acconto e comunque entro e non oltre sette giorni dalla data di avvio delle stesse, effettuando nell'apposita sezione del Sistema Informativo l'*upload* dei seguenti documenti, opportunamente scansionati in formato pdf:
- elenco dei destinatari delle azioni formative con i relativi dati anagrafici;
 - elenco dei docenti e non docenti;
 - calendario delle attività con indicazione della data di avvio delle attività, nonché delle date ed orari previsti per lo svolgimento del progetto;
 - fotocopia della prima pagina del registro didattico vidimato dal Servizio AdG, competente per territorio, da cui risultino le firme autografe degli allievi presenti il primo giorno di aula.

La predetta comunicazione unitamente agli allegati, dovrà essere trasmessa il giorno di avvio delle attività al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): osslavoro@pec.rupar.puglia.it.

Tali files, in presenza di variazioni, dovranno essere aggiornati in occasione dei successivi invii telematici attraverso il Sistema MIRWEB 2007/2013 e anticipati attraverso comunicazione da inviarsi al seguente indirizzo PEC: osslavoro@pec.rupar.puglia.it;

qualsiasi eventuale variazione di quanto inviato in occasione dell'avvio attività, va comunque preventivamente comunicata al responsabile di gestione e al servizio Autorità di Gestione FSE via e-mail all'indirizzo osslavoro@pec.rupar.puglia.it e servizioadgfse.regione@pec.rupar.puglia.it

La vidimazione obbligatoria del registro didattico, a cura del Servizio AdG, competente per territorio, dovrà avvenire **prima dell'avvio dell'attività formativa**; inoltre, dovranno essere istituiti i registri obbligatori previsti nella nota prot. N.34/4920/FP del 02/11/2006 della Regione Puglia che il Soggetto attuatore dichiara espressamente di conoscere;

6. **documentare in sede di verifica ispettiva le eventuali variazioni del personale docente e non docente** indicato nel formulario approvato, ammissibili entro il limite previsto al paragrafo L) "*Spese ammissibili e norme di ammissibilità della spesa*" dell'Avviso, con formale rinuncia rilasciata dal soggetto sostituito unitamente al suo documento di identità e il CV del soggetto sostituito e relativo incarico; consapevole che le variazioni riguardanti il personale non amministrativo esterno non saranno ritenute ammissibili oltre il limite del 50% del corrispondente numero indicato nel formulario al paragrafo 3 "*Risorse umane da utilizzare*".

Per "variazioni" si intendono le sostituzioni, gli aumenti, le riduzioni del personale non amministrativo esterno indicato nel summenzionato paragrafo 3 (esempio: n. 2 sostituzioni e n. 3 unità aggiuntive = n. 5 variazioni).

Si precisa che:

- per personale amministrativo si intende quello adibito ad attività funzionali alla conduzione amministrativa del progetto, quali: segreteria tecnica (voce B42 del piano finanziario), rendicontazione (voce B43 del piano finanziario), contabilità generale (voce C1 del piano finanziario) e Servizi ausiliari (voce C2 del piano finanziario).
- il personale non amministrativo è dunque quello adibito ad attività di carattere diverso dalle precedenti;
- per personale esterno si intende il personale non legato all'ente da un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o a tempo indeterminato.

In caso di mancato rispetto del limite suddetto, l'ente incorrerà nel disconoscimento delle relative spese in fase di rendicontazione.

7. **comunicare le eventuali variazioni dei destinatari della formazione**, consapevole, altresì, che il numero massimo di allievi per il regolare avvio dell'attività, come previsto dal progetto approvato, è pari a  e che solo entro le prime 100 ore, è possibile inserire allievi in sostituzione dei dimissionari e/o ritirati, con altri rientranti nella categoria "Destinatari" dell'Avviso pubblico.

ALLEGATO "A"

8. accettare che la mancata realizzazione dell'intero monte ore previsto comporterà la rideterminazione dell'intero finanziamento assegnato per la realizzazione del progetto secondo le seguenti modalità:

- a) nel caso di avvio e conclusione del corso con un numero di allievi inferiore a quello previsto nel progetto approvato, (fermo restando che il numero degli allievi non potrà mai essere inferiore a 8, pena la revoca dell'intero finanziamento), l'importo finanziato subirà una decurtazione pari al risultato del seguente calcolo:

$(\text{parametro costo ora/allievo} \times \text{n. allievi non iscritti} \times \text{ore effettive corso}) \times 80\%$

- b) nel caso, invece, di immissione di allievi entro le prime 100 ore di durata del percorso formativo, di ritiri e/o dimissioni degli stessi durante lo svolgimento del corso, la decurtazione del importo finanziato 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

B29 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata

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

$\frac{\text{n. ore non realizzate dagli allievi immessi o dimissionari e/o ritirati}}{\text{monte ore complessivo corso}}$

In questo caso, per "**monte ore complessivo corso**" si intende il risultato del prodotto fra **numero ore corso previste** e **n. allievi previsti**, intendendosi per "**ore previste**" esattamente quelle indicate nel progetto approvato e utilizzate per la determinazione del contributo richiesto;

9. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle attività approvate, implicante anche l'obbligo di retribuire il personale alle proprie dipendenze secondo il vigente C.C.N.L. di appartenenza, applicandolo in ogni suo istituto ed integrato secondo quanto disposto dall'art. 23, comma 2, lettera c) della L.R. Puglia 7 agosto 2002 n. 15 per tutta la durata di realizzazione delle attività formative, fermo restando l'estraneità della Regione Puglia al rapporto di lavoro instaurato; comunque, a rispettare le normative vigenti in materia di rapporto di lavoro anche in caso di contratti "atipici", prendendo atto che le spese relative al personale sono ammesse nei limiti del finanziamento previsto nel progetto, ed avendo espressa cognizione di quanto prescritto nel **Regolamento Regionale n. 31/2009 della L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare**", pubblicato sul BURP n. 191 del 30/11/2009, secondo quanto riportato al Paragrafo M) dell'Avviso;

10. rispettare le regole e gli adempimenti in tema di "informazione e pubblicità" in attuazione e secondo le disposizioni comunitarie e regionali in materia indicate al Paragrafo Q) dell'Avviso;

11. avviare e concludere l'attività formativa come di seguito previsto:

- a. **la data di avvio** delle attività formative improrogabilmente, pena la decadenza dal finanziamento, **entro il 15/09/2014;**
- b. la conclusione delle attività formative **entro 12 mesi** dalla data di avvio dell'attività didattica.

12. ammettere agli esami finali, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Regionale n. 28/2007, esclusivamente gli allievi che avranno frequentato l'attività formativa per un numero di ore **non inferiore al 90%** della durata complessiva della stessa (nelle diverse forme previste: formazione d'aula, esercitazioni e tirocinio) e che abbiano ottenuto il giudizio "sufficiente" nella verifica che, alla conclusione del corso, l'ente dovrà programmare. Al termine del corso gli ammessi verranno sottoposti ad una prova teorica e ad una prova pratica da parte di una commissione d'esame composta così come indicato nell'art. 12 del Regolamento Regionale n. 28/2007;

13. rilasciare il certificato di conseguimento della qualifica, qualora il partecipante abbia superato con esito positivo le prove finali di accertamento delle competenze. Nei casi in cui gli allievi non ottengano

ALLEGATO "A"

l'attestazione finale, occorrerà comunque rilasciare agli stessi la **dichiarazione degli apprendimenti riportante le competenze acquisite attraverso la realizzazione del percorso formativo ed il superamento di specifiche prove interne**, che varrà come credito per la frequenza ad ulteriori percorsi formativi e consentirà la possibilità di vedere certificate le competenze acquisite nel momento in cui il Sistema Regionale di Competenze sarà completato;

14. **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 e comunque nel rispetto delle indicazioni dell'Avviso pubblico;
15. **non ricorrere agli apporti specialistici**, così come definiti dal Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2007/2013, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza stato regioni;
16. **far affluire i fondi previsti per l'intervento formativo affidato, liquidati dalla Regione, in un conto corrente di tesoreria appositamente acceso e denominato "Avviso n. 5/2012 – Percorsi formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.)", 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.

PRENDENDO ATTO ALTRESI' CHE

17. **l'importo finanziato sarà erogato nelle misure e con le modalità di seguito indicate:**

- a. **Acconto di una quota pari al 75% del contributo complessivo assegnato, alle seguenti condizioni:**
 - comunicazione di inizio attività formativa conforme a quanto previsto al **punto 5.**;
 - polizza fidejussoria (qualora dovuta) a garanzia del finanziamento pubblico richiesto, secondo il nuovo *"Schema di contratto fidejussorio per l'anticipazione di agevolazioni da parte della Regione Puglia"* adottato con determinazione del dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 863/2011;
 - estremi conto corrente dedicato (IBAN);
 - dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, di insussistenza e/o sussistenza di pignoramenti e/o procedimenti esecutivi in corso.

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

- b. **Pagamento intermedio**, fino alla concorrenza massima del 20% del contributo complessivo assegnato per l'intervento, verrà corrisposto a rimborso delle spese sostenute, quietanzate e certificate dal soggetto attuatore per un importo almeno pari al 90% del primo acconto erogato. L'importo dell'operazione ammessa a finanziamento, va obbligatoriamente richiesto, entro i 2/3 di durata temporale complessiva del progetto, a seguito di presentazione:
 - della relativa richiesta di pagamento intermedio, con la quale 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;
 - polizza fidejussoria (qualora dovuta) a garanzia del finanziamento pubblico richiesto, secondo il nuovo *"Schema di contratto fidejussorio per l'anticipazione di agevolazioni da parte della Regione Puglia"* adottato con determinazione del dirigente del Servizio Formazione Professionale n. 863/2011;
 - estratto c/c dedicato, aggiornato alla data della richiesta, con evidenza delle spese sostenute;
 - rapporto informativo contenente gli elenchi di giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti del/i trimestre/i di riferimento;

ALLEGATO "A"

- dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, di insussistenza e/o sussistenza di pignoramenti e/o procedimenti esecutivi in corso.
- c. **Saldo** nella misura massima del 5%, comunque sino alla concorrenza massima del finanziamento riconosciuto, a chiusura delle attività, dietro presentazione di domanda di pagamento corredata da dichiarazione di insussistenza e/o sussistenza di pignoramenti e/o procedimenti esecutivi in corso, e previa verifica ed approvazione della rendicontazione.

Qualora, invece, decidesse di anticipare tutte le spese oggetto del progetto presentato, il contributo potrà, essere **erogato in un'unica soluzione**. In tal caso, si impegna a dare **preventiva comunicazione** di tale intendimento al Responsabile di Gestione potrà richiedere l'erogazione dell'intero contributo pubblico previsto, previa verifica ed approvazione della rendicontazione finale.

In ogni caso, tutte le spese sostenute devono essere regolarmente documentate e strettamente attinenti, in termini qualitativi e temporali, all'attività progettuale alla quale è finalizzato il contributo. Sono riconosciute tutte le spese relative alle attività propedeutiche all'avvio dei percorsi realizzati prima della sottoscrizione del presente atto e comunque sostenute successivamente alla data di pubblicazione della graduatoria nel B.U.R.P.

Si rappresenta che le spese di pubblicizzazione non sono qualificabili quali spese propedeutiche.

18. le spese sostenute, a qualunque titolo, successivamente al termine di validità del presente atto, non saranno riconosciute e quindi rendicontabili.
19. le **spese ammissibili** sono quelle indicate nel D.P.R. n. 196 del 03/10/2008 e nel Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2007/2013, approvato dal Coordinamento Tecnico della Commissione XI della Conferenza Stato Regioni. Per quanto concerne i **massimali di costo** si prende espressamente a riferimento la Circolare Ministeriale n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro, pubblicata sulla G.U. n. 117 del 22/05/2009, avendo cognizione della stessa.

Si specifica che

- **i singoli componenti il Raggruppamento Temporaneo, i Partner ed eventuali ulteriori soggetti esterni al partenariato, operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati alla rendicontazione delle spese da loro effettuate;**
- il partner presenta fattura o nota di debito intestata al soggetto beneficiario del contributo pubblico relativamente alle attività espletate per la quota di propria competenza;
- con riferimento agli aspetti fiscali, il regime a cui il partner assoggetterà il contributo percepito tramite il beneficiario, dovrà essere lo stesso che regola i rapporti tra l'ente beneficiario e l'Amministrazione finanziatrice, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni in materia;

20. **nei limiti del contributo approvato, non è consentito attuare 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:

- ✓ *es.1: nell'ambito della macrocategoria B1, Preparazione, - spesa prevista: € 10.000,00, - storno max 20% pari ad € 2.000 - risultato storno = € 12.000,00*
- ✓ *es.2: nell'ambito della macrocategoria B2, Realizzazione (con esclusione delle voci B24) - spesa prevista: € 20.000,00 - storno max 20% pari ad € 4.000 - risultato storno = € 24.000,00.*

ALLEGATO "A"

Nei casi illustrati ai precedenti punti 1) e 2), la rimodulazione del budget deve essere **soltanto comunicata** al Responsabile di gestione dell'Asse II.

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 dal Dirigente del Servizio, **previa richiesta scritta, debitamente motivata**, fermo restando che non possono essere autorizzati storni per un ammontare superiore al 25% di ciascuna macrocategoria.

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 di Gestione ed anticipata via e-mail all'indirizzo oss lavoro@pec.rupar.puglia.it**, entro e non oltre il raggiungimento del 70% 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 e B29. Dovranno, inoltre, essere rispettati i limiti percentuali, delle macrocategorie e macrovoci di spesa, previsti dall'Avviso.

SI IMPEGNA ALTRESI'

21. a garantire - sempre attraverso il legale rappresentante, la **certificazione** delle spese e tutti i dati finanziari, fisici e procedurali relativi alle attività formative assegnate, concesso, attraverso il **Sistema Informativo Regionale di Certificazione, MIRWEB 2007/2013**, messo a disposizione dalla Regione Puglia all'indirizzo web <http://mirweb.regione.puglia.it>, previa registrazione on line (link "Iscrizione nuovo utente"), affinché il Responsabile del procedimento possa provvedere alla "notifica" telematica del/i progetto/i, oggetto di certificazione, prendendo espressamente atto del fatto che tutte le comunicazioni effettuate attraverso il suddetto MIRWEB si intendono ad ogni effetto di legge come rilasciate ai sensi del DPR N. 445/2000, in quanto costituenti dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.
22. a conservare, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, i documenti relativi alla certificazione delle spese per almeno 3 anni, decorrenti dal momento della chiusura del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2007-2013.
23. ad inviare trimestralmente all'ufficio competente (in particolare entro il 10 marzo, entro il 10 giugno, entro il 10 settembre ed entro il 10 dicembre ed attraverso l'apposita funzione di INVIO TELEMATICO DEL RENDICONTO prevista dal Sistema MIRWEB) la certificazione delle spese **completa di tutti i dati finanziari, fisici e procedurali (compreso il calendario delle attività e le anagrafiche degli allievi)** relativi alle attività assegnate,

prendendo atto che:

- ✓ con detto invio il legale rappresentante si assume la piena responsabilità della certificazione dichiarata e di un utilizzo del contributo conforme alle finalità per le quali esso è stato concesso¹;

¹ 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.

ALLEGATO "A"

- ✓ in presenza di una incompleta compilazione di tutte le sezioni rese obbligatorie dal Sistema MIRWEB e del loro aggiornamento trimestrale, l'Amministrazione, **NON procederà all'erogazione del pagamento intermedio** sino al perfezionamento dei dati e, qualora tale incompletezza dovesse riguardare la certificazione/rendicontazione finale, potrà procedere alla revoca dell'intero contributo concesso.
- ✓ la trasmissione della **rendicontazione finanziaria finale del corso, deve avvenire esclusivamente attraverso l'apposita funzionalità prevista dal Sistema Informativo MIRWEB 2007/2013, entro e non oltre il termine di validità del presente atto.**
- ✓ al momento dell'invio del rendiconto finale attraverso il MIRWEB 2007/2013, il Sistema Informativo richiederà, ad avvenuta conferma dell'operazione, **l'upload dei seguenti ulteriori documenti, opportunamente scansionati in formato pdf:**
 1. copia conforme all'originale dell'estratto relativo al conto corrente aggiornato alla data di presentazione del rendiconto finale stesso;
 2. documento attestante l'avvenuta restituzione di eventuali economie di gestione rispetto al contributo erogato e gli eventuali interessi maturati sul conto;
 3. **una dichiarazione sostitutiva di certificazione, conformemente a quanto prescritto dal D.P.R. n. 445/2000, datata e sottoscritta dal legale rappresentante, attestante:**
 - a) che l'attività si è svolta conformemente al progetto approvato e per l'intera durata prevista pari ad ore _____ (comunque non inferiore al 95%)
 - b) che le spese rendicontate sono riferibili a spese ammissibili ed effettivamente sostenute e che i relativi titoli originali di spesa sono conservati ai propri atti
 - c) l'importo rendicontato corrisponde all'importo certificato, come si evince dalla stampa dell'attestato generato dal Sistema MIRWEB 2007/2013
 - d) l'importo rendicontato è quello finale e definitivo e che esso coincide con quello certificato nel Sistema MIRWEB;
 - e) l'attività è stata realizzata e si è conclusa regolarmente, in conformità ai contenuti e alla durata del progetto approvato;
 - f) le spese rendicontate sono riferibili a spese ammissibili e i relativi titoli originali di spesa sono conservati agli atti del soggetto attuatore.

Soltanto una volta avvenuto il corretto completamento dell'*upload* dei suddetti n. 3 (tre) documenti, il soggetto beneficiario:

- ✓ potrà cliccare sull'apposito tasto di INVIO, con la conseguente produzione telematica, da parte del Sistema MIRWEB 2007/2013, di una mail di notifica telematica che sarà generata e trasmessa agli indirizzi: **servizioadgfs@pec.rupar.puglia.it** riceverà conferma dell'avvenuta corretta trasmissione con contestuale apposita mail di riscontro, generata dal MIRWEB 2007/2013 e inviata all'indirizzo di posta depositato dallo stesso al momento della registrazione;
- ✓ il Sistema MIRWEB 2007/2013 genererà inoltre in automatico al momento dell'invio del rendiconto finale, sia un attestato sia il rapporto informativo finale completo che il soggetto beneficiario avrà cura di salvare e conservare ai propri atti.

Dal momento in cui si provvede all'invio del rendiconto finale, nulla è più modificabile dallo stesso nel MIRWEB 2007/2013 poiché il progetto passa nel circuito del Sistema preposto a garantire l'espletamento delle operazioni di verifica che quindi da quel momento potrà effettuare soltanto operazioni di consultazione e/o stampe report.

CONVENENDO INOLTRE CHE

24. In caso di ritardato rimborso delle economie di gestione, o comunque di somme dovute in restituzione, l'importo dovrà essere restituito maggiorato degli interessi legali. **Trascorsi ulteriori 90 gg. dalla mancata restituzione, si configurerà la possibile sospensione dell'accreditamento regionale ai sensi della Legge regionale n. 15/2002 e s.m.i..**
25. non è consentita, oltre i termini di scadenza indicati, la presentazione di rendicontazioni aggiuntive, sostitutive o integrative a quelle finali.
26. l'importo rendicontato non potrà mai superare il contributo assegnato.

ALLEGATO "A"

27. le attività ed il contributo oggetto del presente atto potranno essere oggetto di verifiche e di controlli anche successivamente alla chiusura e definizione amministrativa degli stessi, il cui esito potrà determinare da parte delle Amministrazioni competenti l'emanazione di provvedimenti di autotutela amministrativa, nonché, nei casi previsti, segnalazioni alle competenti Autorità giudiziarie.
28. il presente atto unilaterale avrà **validità entro e non il 30 novembre 2015**;
29. **l'Amministrazione regionale non concederà, stante il termine ultimo per l'ammissibilità della spesa fissato al 31/12/2015, alcuna proroga alla scadenza anzidetta (30/11/2015)**;
30. Per eventuali controversie in ordine al presente atto è competente in via esclusiva il Foro di BARI.

Il presente atto, composto da n. 10 pagine, è esente da ogni tipo di imposta o tassa, ai sensi dell'art. 5, comma 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845.

Letto confermato e sottoscritto in quattro originali ad unico effetto.

Luogo, data, _____

Firma del Legale rappresentante

Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Allegare fotocopia fronte-retro chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità

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 pertanto 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.

Per espressa accettazione

Firma del Legale Rappresentante apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Allegare fotocopia fronte-retro chiara e leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità