

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03**Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss. mm. e ii., nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Adempimenti contabili di cui alla L.R.28/01 e s.m.i.:

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale, né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di rettificare il punto 6., comma 4, p. 1 dell'Atto Unilaterale d'Obbligo, sostituendo la frase "**Fattura o documento equivalente, IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72**", riportata erroneamente, con la presente: **Nota di debito "Fuori campo applicazione IVA art. 2, c.3 DPR 633/72"**;
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.
- di dare atto che tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati.

Il presente provvedimento, composto da n. 3 pagine:

- è redatto in unico esemplare ed è immediatamente esecutivo;
- sarà pubblicato, ad eccezione dell'allegato 1, sul portale www.sistema.puglia.it;
- sarà reso disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it, nell'area riservata "DIOGENE", per la dovuta notifica; all'Assessore alla Formazione Professionale e ai Servizi della Sezione per gli adempimenti di competenza;

La Dirigente della Sezione
Formazione Professionale
Dott.ssa Anna Lobosco

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 14 dicembre 2015, n. 1830

Avviso pubblico OF/2015, A.D. n. 1770 del 04/12/2015, BURP. n. 157/2015: APPROVAZIONE ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO.

LA DIRIGENTE DELLA SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE

Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;

Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/07/1998

Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

Visto l'art. 18 del Dlgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 22/02/2008 n. 161;

Sulla base dell'istruttoria espletata dal funzionario istruttore, responsabile del procedimento amministrativo, dalla quale emerge quanto segue:

In data **13/08/2015** è stato pubblicato, sul BURP n. **115**, l'atto dirigenziale n. **988** del **07/08/2015** "Avviso pubblico **OF/2015** Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale - ADOZIONE AVVISO".

In esito al succitato Avviso OF/2015, in via telematica attraverso la procedura on line all'indirizzo www.sistema.puglia.it, nella sezione Formazione Professionale, sono pervenute, entro il termine di scadenza (ore 14.00 del 29/09/2015) n. **60** istanze complessivamente.

A seguito di valutazione di ammissibilità e merito delle proposte progettuali pervenute, effettuata da un nucleo di valutazione istituito presso la Sezione Formazione Professionale, ai sensi del paragrafo H) dell'avviso OF/2015, è risultato che:

- n. 78 progetti, sono risultati idonei, e quindi finanziabili, avendo conseguito un punteggio uguale o superiore al valore di soglia (600 punti);
- n. 2 progetti sono invece risultati non finanziabili avendo riportato un punteggio al di sotto del valore di soglia (600 punti).

Dei n. 80 progetti valutati e risultati idonei, n. 34 progetti hanno trovato quindi capienza nelle risorse complessivamente disponibili, e quindi vengono finanziati.

Si rende, quindi, necessario sottoscrivere gli Atti Unilaterali d'Obbligo con i soggetti aggiudicatari e, conseguentemente, dare avvio alle attività corsuali.

Con il presente provvedimento si intende, pertanto, approvare lo schema di Atto Unilaterale d'Obbligo, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale ed indicato con la lettera "A", da sottoscrivere con i singoli soggetti aggiudicatari delle attività finanziate con il menzionato atto dirigenziale n. 1770 del 04/12//2015, BURP. n. 157/2015.

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03 Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss. mm. e ii., nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Adempimenti contabili di cui alla L.R.28/01 e s.m.i.:

Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento dal bilancio regionale.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di dare atto in data **13/08/2015** è stato pubblicato, sul BURP n. **115**, l'atto dirigenziale n. **988** del **07/08/2015** "Avviso pubblico **OF/2015** Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale - ADOZIONE AVVISO";
- di dare atto che con atto dirigenziale n. **1770** del 04/12/2015, BURP. n. **157/2015** sono state approvate le graduatorie dei progetti pervenuti a seguito del succitato avviso e che in merito a tale atto dirigenziale sono stati assegnati n. **34** progetti;
- di approvare lo schema dell'Atto Unilaterale d'Obbligo (*Allegato "A"*), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, composto da n. 10 pagine, numerate da 1 ad 10 da sottoscrivere con i soggetti attuatori delle attività formative assegnate con A.D. n. 1770 del 04/12/2015.
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento, con i relativi allegati, a cura della Sezione Formazione Professionale, ai sensi dell'art.6, della L.R. n. 13/1994.

Il presente provvedimento, composto da n. 3 pagine, più l'*Allegato "A"* composto da n. 10 pagine, per complessive n. 13 pagine:

- è redatto in unico esemplare ed è immediatamente esecutivo;
- sarà pubblicato, compresi gli allegati, sul portale www.sistema.puglia.it;

- sarà reso disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*;
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it, nell'area riservata *"DIOGENE"*, per la dovuta noti-

fica; all'Assessore alla Formazione Professionale e agli uffici della Sezione per gli adempimenti di competenza.

La Dirigente della Sezione
Formazione Professionale
Dott.ssa Anna Lobosco



Regione Puglia

Allegato "A"

ATTO UNILATERALE D'OBBLIGO*Offerta Formativa di Istruzione e Formazione Professionale***Avviso OF/2015****A.D. n. 988 del 07/08/2015 BURP n. 115/2015**

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

PREMESSO

- A. che con **A.D. n. 988 del 07/08/2015** pubblicato sul BURP n. **115/2015** è stato approvato l'Avviso pubblico **OF/2015**;
- B. che con **A.D. n. 1770 del 04/12/2014** pubblicato sul BURP n. ... del **../12/2014** è stata approvata la graduatoria delle attività di formazione professionale
- C. che il soggetto attuatore, risulta affidatario di n. percorso/i formativo/i indicato/i nel citato atto dirigenziale;
- D. **che il presente Atto Unilaterale d'Obbligo, nelle more dell'approvazione delle procedure e dei sistemi relativi al P.O. FSE 2014/2020, si riferisce alla prima annualità del/i percorso/i triennale/i di Istruzione e Formazione Professionale**

PRESO ATTO

- che si applicano le disposizioni normative e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali in materia di FSE vigenti e richiamate dall'Avviso OF/2015, 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.

Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)

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 relativamente alla prima annualità, osservando la normativa comunitaria, statale e regionale regolante le materie della formazione professionale e dei fondi strutturali, espressamente richiamata nell'Avviso OF/2015
2. Realizzare la prima annualità di n. del/i percorso/i formativo/i assegnato/i, con un finanziamento ammontante ad **euro 160.358,66** (*centosessantamilatrecentocinquantotto/66*).
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 per la prima annualità, pari a **1100 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 **29 gennaio 2016** e concludersi entro e non oltre il **31 marzo 2017**. Previa richiesta motivata del soggetto attuatore, potrà essere autorizzata, dalla Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia l'eventuale proroga del termine di conclusione delle attività formative.
6. Comunicare, entro e non oltre il **31 gennaio 2016**, 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 alla Sezione F.P. (*alla Responsabile dei Percorsi LeFP*) 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 alla Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia e della Sezione Autorità di Gestione 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 del soggetto attuatore entro e non oltre il primo giorno di avvio:

a mezzo PEC formazione.avviso_of2015@pec.rupar.puglia.it

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

- da inoltrare 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;

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 alla Sezione 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 per la prima annualità.

La chiusura delle attività corsuali della prima annualità deve essere comunicata a mezzo PEC formazione.avviso_of2015@pec.rupar.puglia.it

alla Responsabile dei Percorsi di leFP e ai funzionari della struttura di supporto specialistico alla pianificazione e gestione dei controlli in capo alla Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia competente per territorio.

8. Prendere atto che l'avvio e la realizzazione del/i percorso/i 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 PEC formazione.avviso_of2015@pec.rupar.puglia.it

- 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;

I soggetti attuatori dovranno procedere anche all'invio delle comunicazioni, a mezzo PEC, 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 variare.

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

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

ammessi allievi a condizione che siano in regola con la normativa vigente in materia di crediti acquisiti e che il soggetto, 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 della Sezione competente in materia di percorsi triennali di leFP e successivamente autorizzati.

Il soggetto attuatore deve, quindi, presentare alla Sezione Formazione professionale, alla Responsabile dei Percorsi leFP, richiesta di autorizzazione all'inserimento dell'allievo/a.

Alla richiesta dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) nulla osta rilasciato dall'istituto scolastico di provenienza;
- 2) verbale redatto dal Collegio dei Docenti del percorso formativo;
- 3) attestazione di riconoscimento di crediti in ingresso al percorso di formazione Professionale;
- 4) programma dettagliato del modulo di recupero o modulo di riallineamento;
- 5) eventuale altra documentazione personale in ingresso.

- 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 x 3 x 3200) x 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

Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)

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

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:

$$(\text{parametro ora/allievo} \times \text{n. allievi previsti} \times \text{n. ore non realizzate})$$

- **Esempio**

Interruzione corso alla 2573 ora

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

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;** 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/2015, 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**

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

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/2015 – 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, 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, 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,

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

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/2015, il finanziamento sarà erogato, per la prima annualità, 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.

Si ribadisce che la richiesta di acconto dovrà essere accompagnata 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 da maggio 2016**), 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/2015. 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

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

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 = € 24.000,00

Nei 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/2015, per l'utilizzo di personale che riveste **cariche sociali**, la preventiva autorizzazione anche in

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

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/2015, 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/2015.
23. Trasmettere alla Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia, **la rendicontazione finanziaria del primo anno di corso, entro e non oltre il 20/05/2017**, utilizzando l'apposita "modulistica" fornita dalla Regione Puglia, pena la revoca dell'intero finanziamento, salvo in casi eccezionali debitamente motivati e preventivamente autorizzati.
Il soggetto attuatore dovrà rendere **apposita dichiarazione ai sensi di legge, attestando, tra l'altro, di aver effettivamente sostenuto le spese e che le stesse sono riferibili a spese ammissibili**.
La dichiarazione e rendicontazione della prima annualità sono obbligatorie al fine di poter procedere alla richiesta della successiva tranche di finanziamento.
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 **31/03/2017**.
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. 4 originali ad unico effetto.

Firma del Legale rappresentante

Bari, _____

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**

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

**Per il SOGGETTO ATTUATORE
(timbro e firma del Leg. Rap.)**